



Embajada de los Estados Unidos de América
Oficina de Servicios Generales
Sección de Licitación y Contratación

25 de Agosto de 2009

A: Licitantes Potenciales

Asunto: Pedido de Cotizacion número **S-PA100-09-Q-0008**

Adjunto encontrará un Pedido de Cotizaciones (PDQ) para **Servicios de Limpieza**. Si a usted le gustaría remitir una cotización, siga las instrucciones de la Sección 3 de esta petición, complete las partes requeridas del documento adjunto, y remítalo a la dirección indicada en el Formulario Estándar 1449 que está después de esta carta.

El Gobierno de los Estados Unidos desea adjudicar un contrato/orden de compra a la compañía responsable que remita una oferta aceptable con el precio más bajo. Nosotros tenemos la intención de adjudicar un contrato/orden de compra basado en las cotizaciones iniciales, sin mantener discusiones, aunque podemos mantener discusiones con compañías dentro del rango competitivo, si hubiere la necesidad de hacerlo.

Una conferencia previa a la propuesta y visita al lugar se llevará a cabo el 10 de Septiembre del 2009 a las 8:30 en el Salón Multi-uso de la Embajada Americana – Avda Mariscal López 1776. Las partes interesadas deben seguir las instrucciones de la Sección 3 para obtener el acceso a esta conferencia y visita del lugar.

Las fecha tope para presentación de cotizaciones es el 25 de Septiembre del 2009, a las 11 a.m.

Atentamente,

Priyadarshi Sen
Funcionario Contratante

Adjuntos

PETICIÓN/CONTRATO/ORDEN PARA ARTÍCULOS COMERCIALES				PÁGINA 1 DE 50			
OFERENTE COMPLETAR BLOQUES 12, 17, 23, 24, & 30				1. Petición Número			
2. Contrato NO. S-PA100-09-C-0008		3. ADJUTICACIÓN/FECHA EFECTIVA		4. NÚMERO DE ORDEN			
5. Número de la Petición S-PA100-09-Q-0008		6. Fecha de emisión de la petición Agosto 25, 2009		7. PARA PEDIR INFORMACIÓN LLAME 			
a. NOMBRE Fernando Benítez o Reinaldo Farina		b. NÚMERO DE TELÉFONO (No están contempladas llamadas por cobrar) 213-715		8. FECHA VENCIMIENTO DE LA OFERTA-HORA LOCAL 25/SET/2009-11:00			
9. EMITIDO POR GSO/FUNCIONARIO CONTRATANTE Embajada de Estados Unidos Avenida Mcal. López 1776 Asunción - Paraguay Teléfono #: 213-715 Fax #: 213-878		10. ESTA ADQUISICIÓN <input checked="" type="checkbox"/> SIN RESTRICCIONES <input type="checkbox"/> RESERVADA: % PARA <input type="checkbox"/> PEQUEÑOS NEGOCIOS <input type="checkbox"/> PEQUEÑOS NEGOCIOS DE HUBZONE <input type="checkbox"/> 8 (A) NAICS: TAMAÑO STD:		11. ENTREGA FOB PARA EL DESTINO A MENOS QUE EL CUADRO ESTE MARCADO <input checked="" type="checkbox"/> VER HORARIO <input type="checkbox"/> 13a. ESTE CONTRATO ES UNA ORDEN COTIZADA BAJO DPAS (15 CFR 700) 13b. TASA			
12. TÉRMINOS DE DESCUENTO		14. MÉTODO DE PETICIÓN <input checked="" type="checkbox"/> PDC (Pedido Cotización) <input type="checkbox"/> IFB Invitación oferta <input type="checkbox"/> RFP (Pedido de Propuestas)					
15. ENTREGAR A		CÓDIGO		16. ADMINISTRADO POR			
				El mismo que el bloque # 9			
17a. CONTRATISTA/ OFERENTE		CÓDIGO		CÓDIGO DE INSTITUCIÓN			
				18a. EL PAGO SERÁ REALIZADO POR OFICINA DE GESTIÓN FINANCIERA Embajada de Estados Unidos Avda. Mcal. López 1776 Asunción, Paraguay			
TELÉFONO/Fax NO.							
<input type="checkbox"/> 17b. REVISE SI EL REMITENTE ES DIFERENTE Y PONGA ESA DIRECCIÓN EN LA OFERTA		18b. REMITA FACTURAS A LA DIRECCIÓN INDICADA EN BLOQUE 18a A MENOS QUE BLOQUE DE ABAJO ESTÉ MARCADO <input type="checkbox"/> VER APÉNDICE					
19. ÍTEM No.	20. CRONOGRAMA DE PROVISIÓN /SERVICIOS			21. CANTIDAD	22. UNIDAD	23. PRECIO UNITARIO	24. MONTO
1	SERVICIOS DE LIMPIEZA (ver cronograma adjunto) - Trabajo, Equipos y Materiales. Año Base			1	Año		
2	Opción Primer Año			1	Año		
3	Opción Segundo Año			1	Año		
4	Opción Tercer Año			1	Año		
5	Opción Cuarto Año			1	Año		
	Total General Completo del Contrato Para detalles de precio refiérase al Cronograma - Cláusula #1 Precios y Periodo de Desempeño (Use hoja al dorso y/o adjunte hojas adicionales si fuese necesario)			1	Año		
25. FECHA DE CONTABILIZACIÓN Y ASIGNACIÓN				26. MONTO TOTAL ADJUTICADO (Solo para uso del Gobierno)			
<input checked="" type="checkbox"/> 27a. PETICIÓN INCORPORA POR REFERENCIA FAR 52.212-1, 52.212-4. FAR 52.212-3 Y 52.212-5 ESTÁN ADJUNTOS APÉNDICE <input type="checkbox"/> NO ESTÁN ADJUNTOS <input checked="" type="checkbox"/> NO ESTÁN AJUNTOS.							
<input checked="" type="checkbox"/> 27b. CONTRATO/ORDEN DE COMPRA INCORPORA POR REFERENCIA FAR 52.212-4.FAR 52.212-5 ESTÁ ADJUNTO APÉNDICE <input type="checkbox"/> ESTÁ <input checked="" type="checkbox"/> NO ESTÁ ADJ.							
<input checked="" type="checkbox"/> 28. SE REQUIERE QUE EL CONTRATISTA FIRME ESTE DOCUMENTO Y DEVUELVA _____ COPIAS A LA OFICINA DE EMISIÓN. EL CONTRATISTA ACUERDA PROVEER Y ENTREGAR TODOS LOS ÍTEMS ESTABLECIDOS O DE OTRA MANERA IDENTIFICADOS ARRIBA Y OTROS MENCIONADOS EN PÁGINAS ADICIONALES SUBJETAS A LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESPECIFICADOS EN ESTE DOCUMENTO.				<input checked="" type="checkbox"/> 29. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: REFERENCIA _____ OFERTA FECHADA _____. SU OFERTA EN LA PETICIÓN (BLOQUE 5), INCLUYENDO CUALQUIER ADICIÓN O CAMBIOS QUE ESTÉN ESTABLECIDOS EN ESTE DOCUMENTO, SON ACEPTADOS COMO ÍTEMS:			
30a. FIRMA DEL OFRENTE/CONTRATISTA				31a. ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (FIRMA DEL FUNCIONARIO CONTRATANTE)			
30b. NOMBRE Y TÍTULO DEL FIRMANTE (ESCRITO A MÁQUINA O LETRA DE IMPRENTA)		30c. FIRMADO FECHA		31b. NOMBRE DEL FUNCIONARIO CONTRATANTE (Escribo a máquina o letra de imprenta) Priyadarshi Sen		31c. FIRMADO, FECHA	

AUTORIZADO PARA REPRODUCCIÓN LOCAL **FORMULARIO ESTÁNDAR 1449** (REVISIÓN 4/2002)

EDICIÓN PREVIA NO ES UTILIZABLE

Generado por computadora

Reglamentado por GSA - FAR (48 CFR) 53.212

19. ITEM NO.	20. CRONOGRAMA DE SUMINISTRO/SERVICIOS	21. CANTIDAD	22. UNIDAD	23. PRECIO UNITARIO	24. MONTO	
32a. CANTIDAD EN LA COLUMNA 21 HA SIDO <input type="checkbox"/> RECIVIDA <input type="checkbox"/> INSPECCIONADA <input type="checkbox"/> ACEPTADA, Y CONFORME AL CONTRATO, EXCEPTO LO ESPECIFICADO:						
32b. FIRMA DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL GOBIERNO		32c. FECHA	32d. NOMBRE IMPRESO Y TÍTULO DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL GOBIERNO			
32e. DIRECCIÓN DE CORREO DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL GOBIERNO			32f. NÚMERO DE TELÉFONO DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL GOBIERNO			
			32g. CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE AUTORIZADO DEL GOBIERNO			
33. REMISIÓN NÚMERO		34. ASIENTO NÚMERO	35. MONTO VERIFICADO CORRECTO POR	36. PAGO		37. CHEQUE NÚMERO
PARCIAL	FINAL			<input type="checkbox"/> COMPLETO <input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> FINAL		
38. S/R CUENTA NO.	39. S/R ASIENTO NO.	40. PAGADO POR				
41.a. YO CERTIFICO QUE ESTA CUENTA ES CORRECTA Y APROPIADA PARA EL PAGO			42a. RECIBIDO POR (LETRA DE IMPRENTA)			
41b. FIRMA Y TÍTULO DEL FUNCIONARIO QUE CERTIFICA		41c. FECHA	42b. RECIBIDO EN (Lugar)			
			42c. FECHA RECEPCIÓN (AÑO/MES/DÍA)	42d. TOTAL CONTENEDORES		

TABLA DE CONTENIDOS

Sección 1 – El Cronograma

- SF 1449 portada
- Continuación al SF-1449, RFQ Número **S-PA100-09-Q-0008**
- Continuación al SF-1449, RFQ Número **S-PA100-09-Q-0008**, Cronograma De Provisión/Servicios, Casilla 20 Descripción/Disposiciones/Declaración de Servicios
- Adjunto 1 a Descripción/Especificaciones/Descripción de Servicios, Propiedad Proveída por el Gobierno

Sección 2 – Cláusulas del Contrato

- Cláusulas del Contrato
- Apéndice a las Cláusulas del Contrato – Cláusulas de FAR y DOSAR no establecidas en la Parte 12

Sección 3 – Disposiciones de la Solicitud

- Disposiciones de la Solicitud
- Apéndice a Disposiciones de la Solicitud - FAR y DOSAR Disposiciones no Establecidas en la Parte 12

Sección 4 – Factores de Evaluación

- Factores de Evaluación
- Apéndice de Factores de Evaluación – Disposiciones FAR y DOSAR no establecidas en la Parte 12

Sección 5 - Representaciones y Certificaciones

- Representaciones y Certificaciones del Oferente
- Apéndice para las Representaciones y Certificaciones del Oferente – Disposiciones FAR y DOSAR no Establecidas en la Parte 12

Lista de adjuntos:

- Adjunto #2 – *información detallada de cada instalación/edificio cubierto por el contrato*
- Adjunto #3 - *referencia/lista de suministros/materiales generalmente usados*
- Adjunto #4 – *Plan Detallado de Vigilancia de Control de Calidad*

SECCIÓN 1 – EL CRONOGRAMA
CONTINUACIÓN DEL SF-1449,
RFQ NÚMERO S-PA100-09-Q-0008
PRECIOS, CASILLA 23

1. PRECIOS Y PERIODO DE EJECUCIÓN

El contratista deberá realizar trabajos de limpieza, incluyendo la provisión de todo el trabajo, material, equipos y servicios para la **Embajada de los Estados Unidos en Asunción**. El precio listado más abajo incluirá todo el trabajo, materiales, seguro (Ver FAR 52.228-4 y 52.228-5), costos operativos y beneficios. El Gobierno pagará al Contratista el precio fijo por mes para los servicios estándar y una tasa fija por metros cuadrados para cualquier servicio adicional temporal que hayan sido ejecutados satisfactoriamente.

Luego de la adjudicación del contrato y la remisión de certificados de seguro aceptables, el Funcionario Contratante emitirá el Aviso para Proceder. El Aviso para Proceder establecerá una fecha (un mínimo de (10) días empezando en la fecha inicial indicada en el Aviso para Proceder a menos que el Contratista acuerde una fecha anterior) en la cual el trabajo deberá comenzar.

Debido a que los Servicios Temporales/Adicionales están basados en una entrega indefinida/cantidad indefinida; los montos mínimos y máximos están definidos más abajo.

Mínimo: El Gobierno emitirá órdenes totalizando un mínimo de **30 metros cuadrados**. Esto refleja el mínimo contractual para el año base y periodos de opción.
Máximo: El monto de todas las órdenes no deberá exceder los **2000 metros cuadrados**. Esto refleja el máximo contractual para el año base y cada periodo opcional para los servicios temporales/adicionales.

El periodo de ejecución de este contrato va desde la fecha de inicio fijada en el Aviso para Proceder y por los siguientes 12 meses, con cuatro (4) opciones de un año de renovación. El periodo inicial de ejecución incluye cualquier periodo de transición autorizado bajo este contrato.

1.2. PERIODO BASE

A. Servicios Estándar. El precio fijo firme para el primer año del contrato es:

Por mes _____ x 12 = _____ por año

B. Servicios Temporales Adicionales. El precio unitario (precio fijo firme) es:

Por Metro Cuadrado _____

Número Estimado de Metros Cuadrados Por Año: 2000 metros cuadrados

Total Servicios Temporales Adicionales a No Exceder Por Año _____

C. **Total Periodo Base:** _____ (A + B)

1.3 PRECIOS PRIMER AÑO OPCIONAL

Plazo de la Opción: Doce (12) Meses

A. Servicios Estándar. El precio fijo firme para la opción del primer año del contrato es:

Por mes _____ x 12 = _____ por año

B. Servicios Temporales Adicionales. El precio unitario (precio fijo firme) es:

Por Metro Cuadrado _____

Número Estimado de Metros Cuadrados Por Año: 2000 metros cuadrados

Total Servicios Temporales Adicionales a No Exceder Por Año _____

C. **Total Primer Año Opcional:** _____ (A + B)

1-4 PRECIOS SEGUNDO AÑO OPCIONAL

Plazo de la Opción: Doce (12) Meses

A. Servicios Estándar. El precio fijo firme para la opción del segundo año del contrato es:

Por mes _____ x 12 = _____ por año

B. Servicios Temporales Adicionales. El precio unitario (precio fijo firme) es:

Por Metro Cuadrado _____

Número de Metros Cuadrados Estimados por año: 2000 metros cuadrados

Total Servicios Temporales Adicionales a No Exceder Por Año _____

C. **Total Segundo Año Opcional:** _____ (A + B)

1.5 PRECIOS TERCER AÑO OPCIONAL

Plazo de la Opción: Doce (12) Meses

A. Servicios Estándar. El precio fijo firme para la opción del tercer año del contrato es:

Por mes _____ x 12 = _____ por año

B. Servicios Temporales Adicionales. El precio unitario (precio fijo firme) es:

Por Metro Cuadrado _____

Número Estimado de Metros Cuadrados por Año: 2000 metros cuadrados

Total Servicios Temporales Adicionales a No Exceder Por Año _____

C. **Total Tercer Año Opcional:** _____ (A + B)

1.6 PRECIOS CUARTO AÑO OPCIONAL

- Plazo de la Opción: Doce (12) Meses
- A. Servicios Estándar. El precio fijo firme para la opción del cuarto año del contrato es:
Por mes _____ x 12 = _____ por año
- B. Servicios Temporales Adicionales. El precio unitario (precio fijo firme) es:
Por Metro Cuadrado _____
Número Estimado de Metros Cuadrados por Año: 2000 metros cuadrados
Total Servicios Temporales Adicionales a No Exceder Por Año _____
- C. **Total Cuarto Año Opcional:** _____ (A + B)

1.7 TOTAL GENERAL:

1.2	Periodo Base (*)	
1.3	Primer Año Opcional (*)	
1.4	Segundo Año Opcional (*)	
1.5	Tercer Año Opcional (*)	
1.6	Cuarto Año Opcional (*)	
1.7	Total General del Contrato Completo (*)	

(*) **NOTA A LOS OFERENTES: IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.** La Embajada está exenta de IVA según las disposiciones de la Ley No. 110/92 del GOP. Por lo tanto el Impuesto al Valor Agregado (IVA) no es aplicable a este contrato y no deberá ser incluido en las tarifas para los Servicios Estándar, Servicios Adicionales o de Emergencia. Para mayor referencia ver la Sección #2 cláusulas del contrato.

1.8 Los precios pueden ser proveídos en US Dólares o guaraníes Paraguayos a criterio del oferente.

CONTINUACIÓN AL SF-1449,
PEDIDO DE COTIZACIÓN (PDC) NÚMERO **S-PA100-09-Q-0008**
CRONOGRAMA DE PROVISIÓN DE SERVICIOS, CASILLA 20
DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES/DECLARACIÓN DE SERVICIOS

1. ALCANCE DEL TRABAJO

El propósito de este contrato de precio fijo es obtener servicios de limpieza para los bienes inmuebles poseídos o administrados por el Gobierno de los Estados Unidos de América en la Embajada Americana – Asunción. El Contratista deberá realizar servicios de limpieza en todos los espacios designados, incluyendo pero no limitados a los halls, oficinas, baños, áreas de trabajo, vías de acceso, lobbies, áreas de almacenamiento, vías peatonales y escaleras. El contrato será por un periodo de un año desde la fecha de la adjudicación del contrato, con cuatro (4) opciones de un año.

El contratista deberá proveer todo el gerenciamiento, administración, artículos de limpieza, equipos de limpieza y toda la mano de obra directa que sea necesaria para cumplir el trabajo en este contrato. Los empleados del Contratista deberán estar en el lugar solamente para las obligaciones contractuales y no para otros propósitos de negocios.

Todo el trabajo deberá ser realizado durante las horas de 5:30 a.m. a 6:00 p.m., de Lunes a Viernes, excepto durante los feriados locales identificados en la cláusula 652.237-72, Sección 2 – Cláusulas del Contrato. Sin embargo, los feriados de los Estados Unidos son días laborales bajo este contrato y los servicios serán programados y coordinados con el RFC. El receso de descanso/almuerzo del personal será programado durante las horas de 11:00 a.m. a 12:00 p.m.

Otras horas de trabajo, de lunes a viernes pueden ser periódicamente aprobadas por el Representante del Funcionario Contratante (RFC). Sin embargo el Contratista debe notificar al RFC por escrito con 72 horas de anticipación la variación propuesta, y solamente luego de que el Contratista reciba la aprobación del RFC, pueden ser variadas las horas estándar identificadas en este párrafo.

1.1 Instrucciones Generales

El Contratista deberá preparar instrucciones generales para el personal. El Contratista deberá proveer borradores al Representante del Funcionario Contratante (RFC) para su revisión dentro de los **veinte** días después de la adjudicación. El Representante del Funcionario Contratante debe aprobar estas instrucciones generales antes de ser emitidas.

1.2 Obligaciones y Responsabilidades

- 1.2.1 Ciertas áreas listadas en el párrafo #3 requieren una escolta y solamente se puede ingresar a las mismas durante el horario establecido. Las Instrucciones Generales enfatizarán los requerimientos de seguridad de manera que no ocurran violaciones accidentales de seguridad.
- 1.2.2. El Contratista programará los requerimientos de limpieza de rutina, para asegurar que éstos sean realizados en el orden y periodo de tiempo que sean más eficientes y que tengan el menor impacto en las operaciones normales. Ellos deben ser realizados diariamente.
- 1.2.3. El Contratista programará semanalmente los requerimientos periódicos de limpieza, de manera que éstos causen la mínima interrupción a las operaciones normales de las instalaciones. Los horarios serán proveídos al RFC, quien determinará si los horarios presentados cumplen las necesidades de cada instalación en particular.
- 1.2.4. **Los Servicios Temporales Adicionales** son servicios que están definidos como Servicios Estándar, pero requeridos en horarios diferentes a los normales de trabajo. Estos servicios apoyarán eventos especiales en las instalaciones. El Contratista proveerá estos servicios en adición a los servicios programados especificados en este contrato. El RFC solicitará estos servicios según la necesidad. Este trabajo será desarrollado por los empleados capacitados del Contratista y no serán subcontratados. El RFC puede requerir que el Contratista provea servicios adicionales temporales con aviso previo de 24 horas
- 1.2.5 El Contratista incluirá en su próxima factura normal, los detalles de los servicios temporales adicionales, y si fuese aplicable, los materiales proveídos y requeridos bajo estos servicios adicionales temporales. El Contratista también incluirá una copia de la confirmación escrita del RFC para los servicios adicionales temporales.

1.3 Tipos de Servicios

Los Servicios Estándar incluirán los siguientes trabajos:

1.3.1 Los requerimientos Diarios de Limpieza consistirán de:

- 1.3.1.1 El barrido de todas las áreas de pisos incluyendo repasar con trapo húmedo áreas tales como azulejos, linóleo, pisos de mármol, escaleras y áreas públicas, así como la porción de piso de baldosa de la entrada del frente de la Embajada. Los pisos estarán sin polvo, barro, arena, pisadas, derrames líquidos y otros desechos. Las sillas, receptáculos de basura y artículos de fácil movilidad serán inclinadas o movidos para limpiarlos por debajo. La frecuencia puede ser mayor que una vez por día cuando está lluvioso.
Una vez completada la limpieza, los pisos y vestíbulos tendrán una apariencia uniforme sin ninguna raya, manchas, marcas de remolinos, residuos de detergente ni tampoco ninguna evidencia de suciedad sobrante o agua estancada.
- 1.3.1.2 Sacar el polvo y limpiar todos los muebles incluyendo escritorios, sillas, aparadores, mesas de computadoras, mesas de teléfono, estantes de libros con o sin puertas de vidrios, percheros, paragüeros, cuadros, mapas, teléfonos, computadoras y monitores de ordenadores, lámparas y otros objetos comunes encontrados en un ambiente de oficina. Todo el mobiliario estará libre de polvo, suciedad, superficies o áreas pegajosas.
- 1.3.1.3 Limpiar con la aspiradora todas las alfombras y moquetas, tapetes y protectores de alfombras para que estén sin polvo, suciedad, barro, etc. Cuando sea completada la limpieza, el área estará libre de basuras, hilachas, tierra sucia o desechos. Cualquier silla, receptáculos de basura y artículos que se pueden mover fácilmente, serán movidos para aspirar abajo y luego repuestos en su posición original.
- 1.3.1.4 Limpieza minuciosa de inodoros, baños, espejos e instalaciones de duchas utilizando limpiadores apropiados no abrasivos y desinfectantes. Todas las superficies estarán sin mugre, jabón, espuma, moho o manchas. El Contratista revisará las áreas usadas por el personal que visita las oficinas administrativas y otros edificios de la embajada varias veces al día para asegurar que las instalaciones estén siempre limpias y aseadas.
- 1.3.1.5 Vaciar todas las canastas de papeles usados, ceniceros y lavarlos o limpiarlos con un trapo húmedo, reemplazar los forros de las canastas de papeles usados y devolver los objetos donde estaban ubicados.
- 1.3.1.6 La limpieza de vasos, copas y servicios de café en las salas para conferencias, la oficina del Embajador y/o el área de visita. El Contratista limpiará todos los objetos con agua caliente jabonosa y enjuagará, secará y lustrará de manera que estén presentables y su apariencia sea mantenida.

- 1.3.1.7 Sacar cualquier marca de grasa o huellas digitales de las paredes, puertas, marcos de las puertas, radiadores, ventanas y marcos de ventanas, vidrios protectores de escritorios, casetas de recepción y compartimientos.
- 1.3.1.8 Sacar la basura normal y los artículos de reciclaje en las áreas designadas, como sea indicado por el RFC, y mantener el área de basura en una condición limpia razonable.
- 1.3.1.9 Barrer los desechos de las vías peatonales y calzadas para coches y limpiarlos con mangueras si el clima y las condiciones de uso del agua lo permiten, así como el barrido de las áreas de estacionamientos Administrativas/Anexo.
- 1.3.2 Los requerimientos de **Limpieza periódica** consistirán de:
 - 1.3.2.1 Lustrar todas las superficies de metal, incluyendo picaportes de puertas y ventanas, placas internas y externas, pasamanos, tapas cobertoras de interruptores de luz, etc.
 - 1.3.2.2 Sacar el polvo de la parte de arriba del mobiliario alto, la parte de arriba de marcos de cuadros y las áreas no cubiertas en la limpieza de polvo diario.
 - 1.3.2.3 Limpiar las manchas de zócalos y paredes.
 - 1.3.2.4 Encerar y lustrar los pisos según la necesidad.
 - 1.3.2.5 Limpiar con shampoo las alfombras (limpiar un área pequeña o una mancha; según la necesidad)
 - 1.3.2.6 Sacar el polvo de las repisas de las ventanas y persianas
 - 1.3.2.6.1. Limpiar las rejillas de las ventanas de la planta baja y primer piso de las oficinas administrativas, que incluye sacar y reinstalar o adjuntar los paneles de las rejillas así como la limpieza periódica de las rejillas de las ventanas de la planta baja y primer piso de las oficinas administrativas (que incluye, sacar los paneles de las rejillas, limpiar con jabón/agua y reinstalar los paneles).
 - 1.3.2.7 Limpieza de persianas, según la necesidad.
 - 1.3.2.8 Barrer y lavar las terrazas y balcones para sacar toda la suciedad acumulada y los desechos.

1.3.2.9 Limpiar las escaleras. Todas las superficies de los pisos serán limpiadas de acuerdo al párrafo 1.3.1.3, de cobertura para limpieza de pisos, según sea apropiado. La grasa y la mugre serán sacadas de los protectores de las escaleras, pasamanos y zócalos. El Contratista sacará todas las marcas de suciedad, manchas, rayas y otros materiales externos de las paredes de la caja de las escaleras, para proveer o mantener una apariencia limpia y uniforme.

1.3.2.10 Limpiar los bebederos. Limpiar y desinfectar toda la porcelana y las superficies pulidas de metal, incluyendo los orificios y tubos, así como las superficies exteriores del bebedero. Los bebederos deberán estar sin rayas, manchas, marcas, mugre, escamas y otras suciedades obvias.

1.3.3 Los requerimientos de limpieza mensual consistirán en:

1.3.3.1 La limpieza de los electrodomésticos principales por dentro y por fuera incluyendo la aspiración de polvo alrededor de las áreas del motor.

1.3.3.2 Limpiar las persianas de las ventanas con un trapo húmedo para asegurar que todas las manchas sean sacadas.

1.3.3.3 Limpiar dentro del vidrio de la ventana y limpiar las bandas ceñidoras, para sacar manchas y suciedad acumulada.

1.3.3.4 Mover todo el mobiliario y aspirar o lustrar el piso debajo de los muebles según sea apropiado.

1.3.4 Los requerimientos de limpieza trimestrales deberán consistir de:

1.3.4.1 Lavar las partes externas de las ventanas. Cuando sea completada la limpieza, las ventanas estarán sin manchas, hilachas o rayas en la superficie.

1.3.4.2 Sacar y lavar las persianas de las ventanas.

1.3.4.3 Lavar con shampoo toda la superficie de las alfombras en las áreas de mucho tráfico.

1.3.4.4 Lavar y desinfectar el área de contenedores de basura.

1.3.4.5 Limpiar el polvo y pasar con trapo húmedo los accesorios livianos y los candelabros. Cuando sea completada la limpieza, los accesorios livianos estarán libres de insectos, suciedad, mugre y marcas.

1.3.5 Los requerimientos de limpieza semestral consistirán de:

- 1.3.5.1 Sacar las capas revestidas de cera, revisar en forma aleatoria las capas selladas y reaplicar completamente los revestidos de cera.
- 1.3.5.2 Limpiar con shampoo las alfombras en todas las áreas.
- 1.3.5.3 Limpiar todos los candelabros y accesorios livianos utilizando métodos apropiados para restaurar el lustre original de los accesorios. Esto incluirá asegurar que todos los reflectores de cristal sean lavados individualmente.

1.3.6 Los requerimientos de la limpieza anual consistirán de:

- 1.3.6.1 Sacar los revestimientos de cera y las capas de revestimientos sellados hasta la superficie desnuda del piso, limpiar la superficie desnuda y reaplicar la capa selladora.
- 1.3.6.2 Limpiar las alcantarillas y las canaletas de bajada de todos los desechos acumulados.

1.4 Otras Responsabilidades. Las otras responsabilidades incluyen:

- 1.4.1 Reemplazo periódico de los botellones de agua potable, en todos los bebederos de agua instalados dentro de las oficinas de la Embajada según la necesidad. Un informe diario de la existencia de las botellones de agua debería ser realizado para la sección Propiedades de la Oficina de Servicios Generales (OSG) para el inventario y la reposición.
- 1.4.2 Apagar las luces y cerrar las llaves de agua cuando no están en el proceso de limpieza e inmediatamente después de la terminación de las tareas de limpieza.
- 1.4.3 Reportar al Representante del Funcionario Contratante (RFC) o a la Sección de Mantenimiento de Instalaciones (SMI) el malfuncionamiento de los artefactos, equipos, etc. por ejemplo, instalaciones eléctricas, pérdidas de agua, inodoros y otras piezas de equipamientos o artefactos de los que el Contratista puede estar en conocimiento.

- 1.4.4 Reemplazo diario de toallas de tela en el baño del Embajador. Las toallas limpias/planchadas serán proveídas por el personal del RFC en forma semanal, pero las toallas serán reemplazadas diariamente.
- 1.4.5 La limpieza y lavado periódico de los corredores cubiertos de las oficinas administrativas será coordinado a través del RFC para proveer la escolta de seguridad y el acceso.

2.0 ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN

- 2.1.1 El Contratista designará a un representante quién será responsable de la supervisión en el sitio, de la mano de obra del Contratista en todo momento. Este supervisor será el punto focal para el Contratista y será el punto de contacto con el personal del Gobierno de los Estados Unidos. Aunque no es obligatorio, es altamente deseable que el supervisor tenga conocimientos suficientes de inglés para estar capacitado a comunicarse con los miembros del personal del Gobierno de los Estados Unidos. El supervisor deberá tener la supervisión como su única función.
- 2.1.2 El Contratista deberá mantener los horarios. Los horarios tomarán en consideración las horas en que el personal puede realizar sus servicios efectivamente, sin poner una sobrecarga sobre el personal de seguridad del Puesto. Para aquellos ítems que no son los servicios de rutina diaria, el contratista deberá proveer al RFC un plan detallado con el personal que será utilizado y el periodo de tiempo para realizar el servicio.
- 2.3 El Contratista será responsable del control de calidad del servicio. El Contratista realizará visitas de inspección al sitio del trabajo en forma regular. El Contratista coordinará estas visitas con el Representante del Funcionario Contratante (RFC). Estas visitas serán inspecciones de sorpresa para los que están trabajando bajo el contrato.
- 2.1.3 El Contratista deberá controlar las horas extras a través del uso eficiente de la mano de obra. Los horarios para el trabajo individual no excederán las 48 horas semanales, para impedir que las horas extras sean parte de los servicios estándar proveídos bajo el contrato. Las horas extras pueden ser necesarias para Servicios Adicionales Temporales.

3.0 UBICACIONES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

Todos los servicios estándar serán entregados en días laborales normales de la Embajada.

UBICACIÓN	Cantidad	Pisos Edificio	Área Estimada Metros2	Horas Programadas (**)	Escolta Necesaria
Edificio de Oficina Administrativa 1 ^{er} Piso	1	2	2,400		No/Si
Edificio de Oficina Administrativa 2 ^{do} Piso. La Oficina de Asuntos Regulatorios (ORA) & IPC no están incluidas.					Si
Edificio Anexo (1 solo piso)	1	1	260		No
JAO/GSO/ADMIN/MN Edificio Anexo	1	3	1,000		No/Si
Edificio de la Cafetería, y baños de la Piscina	1	1	850		No
Salón de suministros del Edificio de Mantenimiento	1	1	750		No
Edificio del Contratista			10		No
Edificio de MSG GYM	1	1	165		No
Estacionamiento de Áreas Administrativa	1	--	300		No
Puestos de Guardia	--	--	--	--	--
Portón Principal	5	1	120		No
GP- APO/ Portón sobre Kubitschek		1	15		No
GP-Residencia del Embajador		1	16		No
GP Portón de Residencia de Marina		1	50		No
Caseta GP – ADM		1	6		No
Área (*) Edificio del Depósito Oficina/Baños	1	1	330		No
Caseta Guardia Depósito	1	1	10		No
Vereda Avda. Kubitschek			2300		No
Total estimado Metros 2			8,582		

(*) El depósito de la Embajada está fuera del complejo y está ubicado en la calle María Concepción Leyes de Chávez y Avda Artigas, Asunción, Paraguay Teléfono: 207-774, Fax: 203417

(**) Horas programadas reales a ser completadas luego de la adjudicación.
Por favor refiérase también al Adjunto # 2 para mayor información sobre cada edificio/unidad de limpieza y sus instalaciones indicadas arriba.

4.0 PERSONAL

4.1 General. El Contratista mantendrá la disciplina en el predio y tomará todas las precauciones razonables para prevenir cualquier conducta ilegal, insubordinada o desordenada de los empleados del Contratista en el predio. El Contratista preservará la paz y protegerá a las personas y la propiedad en el sitio. El Gobierno se reserva el derecho de pedir al Contratista que saque un empleado del lugar del trabajo, por fallas en cumplir con las normas de conducta. El Contratista reemplazará inmediatamente a tal empleado para mantener la continuidad de los servicios sin ningún costo adicional para el Gobierno.

4.2 Normas de Conducta.

4.2.2 Uniformes y Equipos del Personal. Los empleados del Contratista vestirán uniformes limpios, pulcros y completos cuando estén en servicio. Todos los empleados vestirán uniformes aprobados por el Representante del Funcionario Contratante (RFC).

4.2.3 La negligencia de las obligaciones no será tolerada. El Contratista asegurará que no duerman mientras estén en servicio; que no tengan demoras excesivas o fallas para llevar a cabo las tareas asignadas, o conduzcan asuntos personales durante las horas de servicio ni negarse a dar asistencia o cooperar para mantener la integridad de la seguridad del sitio de trabajo.

4.2.4 La conducta desordenada, el uso del lenguaje abusivo u ofensivo, discusiones, intimidación con palabras, acciones o peleas no serán toleradas. También están incluidas la participación en acciones perjudiciales que interfieran con las operaciones normales y eficiencia del Gobierno.

4.2.5 Intoxicantes y Narcóticos. El Contratista no permitirá a sus empleados mientras están en servicio que posean, vendan, consuman o estén bajo la influencia de intoxicantes, drogas o sustancias que producen efectos similares.

4.2.6. Acciones Criminales. Los empleados del Contratista pueden estar sujetos a acciones criminales como son consideradas por la ley en ciertas circunstancias. Esto incluye, pero no está limitado a las siguientes acciones:

- falsificación o encubrimiento ilegal, sustracción, mutilación o destrucción de cualquier documento o archivos oficiales o encubrimiento de hechos materiales por omisión deliberada de los registros oficiales;
- uso no autorizado de la propiedad del Gobierno, robos, vandalismo o conducta inmoral;
- uso inescrupuloso o impropio de autoridad oficial o de las credenciales;
- violaciones de seguridad, o
- organización o participación en juegos de azar en cualquier forma.

4.2.7 Control de la llave. El Contratista recibirá en forma segura, distribuirá y contabilizará cualquier llave emitida para acceso a los edificios, oficinas, equipos, portones, etc., para el propósito de este contrato. El Contratista no duplicará las llaves sin la aprobación del Representante del Funcionario Contratante (RFC). Donde sea detectado que el Contratista o sus agentes tienen un duplicado de una llave sin permiso del RFC, el Contratista deberá sacar al individuo(s) responsable de este contrato. Si el Contratista ha perdido cualquiera de tales llaves, el Contratista deberá notificar inmediatamente al RFC. En cualquiera de los casos, el Contratista reembolsará al Gobierno por el costo de la provisión de esa porción del sistema.

4.3. Notificación al Gobierno sobre Disputas Laborales.

El Contratista informará al RFC de cualquier disputa laboral real o potencial que esté demorando o amenazando en demorar el desempeño apropiado de este contrato.

4.4. Seguridad del Personal

4.4.1 Dentro de los **10** días de adjudicación del contrato, el Contratista proveerá la siguiente lista de datos para cada empleado que estará trabajando bajo este contrato. El Contratista incluirá una lista de trabajadores y supervisores asignados a este proyecto. El Gobierno realizará revisiones de los antecedentes sobre estas personas. Se anticipa que las revisiones de seguridad tomarán aproximadamente 30 días para realizar. Para cada individuo la lista incluirá:

Nombre Completo
Lugar y Fecha de Nacimiento
Dirección Actual
Número de Identificación
Categoría Laboral (Gerente, trabajador/limpiador, etc.)

4.2 El Gobierno emitirá tarjetas de identidad al personal del Contratista, después que hayan sido aprobados. El personal del Contratista desplegará la tarjeta (s) de identidad o rótulos sobre el uniforme en todo momento, mientras proveen los servicios bajo este contrato. Estas tarjetas de identidad son de propiedad del Gobierno de los Estados Unidos. El Contratista es responsable de su devolución al término del contrato, cuando un empleado deja el servicio del Contratista, o a pedido del Gobierno. El Gobierno se reserva el derecho de denegar el acceso a cualquier persona, a las propiedades de Estados Unidos y a las instalaciones operadas por los Estados Unidos.

5.0. MATERIALES Y EQUIPOS

- 5.1 El Contratista proveerá todos los suministros de limpieza necesarios, materiales y equipos incluyendo pero no limitados a trapos para fregar, escobas, paños para polvo, detergentes, limpiadores, aspiradoras, shampoo para alfombras, cera/lustrador de pisos, escaleras (en buenas condiciones de trabajo), etc. para realizar el trabajo identificado en este contrato. *Ver el Adjunto #3 como una referencia de la lista de suministros/materiales más usados.*
- 5.2 El Contratista será responsable de proveer todos los productos de limpieza, materiales y equipos en suficiente cantidad y como tal en los intervalos requeridos para llevar a cabo efectivamente las tareas y servicios nombrados bajo este contrato, en forma eficiente, uniforme e ininterrumpida.
- 5.3 Calidad de los materiales/equipos de limpieza. Los productos de limpieza serán de buena calidad y adecuados para el uso en la división Diplomática. La Embajada se reserva el derecho de revisar, aceptar y/o rechazar cualquier pieza de material o equipo proveído por el contratista que no cumpla con la calidad mínima requerida o determinada a ser, o por contener materiales o componentes peligrosos como está definido en la cláusula 5.5.)
- 5.4 El Contratista no está autorizado a usar materiales o componentes que puedan ser peligrosos para las personas o que presenten un riesgo para la propiedad, tales como venenos, materiales abrasivos, corrosivos, etc.
- 5.5 El Contratista será responsable de la entrega, custodia, calidad, almacenamiento y disponibilidad de todos los productos y materiales mencionados en esta sección 5 en el sitio del trabajo, en todo momento durante el periodo efectivo de este contrato.
- 5.6 El Contratista será responsable de proveer todo el equipo personal necesario y apropiado de protección y seguridad para su personal en el desempeño del servicio. El equipo personal mínimo de Protección/Seguridad requerido para este trabajo serán máscaras contra el polvo, gafas de seguridad, protectores auditivos, guantes, botas, cuerdas para limpieza de ventanas, etc.
- 5.7 UNIFORMES: El Contratista proveerá uniformes y equipos de seguridad personal para cada empleado y supervisor que se desempeña bajo este contrato. El uniforme y el equipo de seguridad serán proveídos en suficiente cantidad y calidad para el uso previsto, y en intervalos adecuados como para asegurar una apariencia adecuada y pulcra de sus empleados en todo momento. El Contratista correrá con el costo de compra, limpieza, planchado, reparación y reemplazo de los uniformes y de todas las demás piezas de los aparatos del personal mencionados en esta cláusula según sea necesario.

6.0. PROPIEDAD/EQUIPOS PROVEÍDOS POR EL GOBIERNO

- 6.1 El Contratista tiene la opción de rechazar cualquiera o toda la propiedad o artículos proveídos por el Gobierno (Ver Adjunto 1- PROPIEDAD POSEÍDA POR EL GOBIERNO). Sin embargo, si es rechazada, el contratista proveerá toda la propiedad necesaria, equipo o artículos adecuados en cantidad y que sean apropiados para el propósito deseado, para desempeñar todo el trabajo y proveer todos los servicios sin costo adicional para el Gobierno. Toda la propiedad proveída por el Gobierno o los artículos que son proveídos en una condición “como esta” serán usados solamente en relación con el desempeño bajo este contrato. El Contratista es responsable del cuidado apropiado, mantenimiento y uso de la propiedad del Gobierno en su posesión o control, desde el momento de recepción hasta que esté apropiadamente liberado de las responsabilidades de acuerdo a los términos del contrato. El Contratista pagará todos los costos de reparación o reemplazo de la propiedad proveída por el Gobierno que esté dañada o destruida debido a la negligencia del Contratista.
- 6.2 El Contratista mantendrá registros escritos del trabajo realizado y reportará la necesidad de reparaciones grandes, reemplazos y otros trabajos importantes de rehabilitación para la propiedad del Gobierno bajo su control.
- 6.3 El Contratista realizará un inventario físico de toda la propiedad del Gobierno que esté en su posesión. Los inventarios físicos consisten en identificar, etiquetar o marcar, describir, registrar, reportar y reconciliar la propiedad con los registros escritos. El Contratista conducirá estos inventarios físicos periódicamente, como sea indicado por el RFC, y a la terminación o finalización del contrato.

7. SEGURO

- 7.1 Monto del seguro. El Contratista es requerido de proveer todo el seguro que sea legalmente necesario. El Contratista proveerá el seguro con los gastos a su cargo y lo mantendrá durante el periodo completo de desempeño con los siguientes montos de seguro.
- 7.2 La responsabilidad general (incluye instalaciones/operaciones, riesgos de derrumbes, productos, operaciones completas, contractuales, contratistas independientes, cobertura amplia de daños de propiedad, daños personales).

7.2.1 Daño Corporal, Accidentes Personales o muerte, establecida en US Dólares, pero las pólizas pueden ser emitidas en guaraníes al valor del US Dólar.

- Muerte por accidente dentro o fuera del sitio
Por Ocurrencia \$ 5,200.00.
- Daño Corporal por accidente dentro o fuera del sitio
Por Ocurrencia \$ 5,200.00.
- Asistencia Médica debido a accidente dentro o fuera del sitio
Por Ocurrencia \$ 2,600.00.

7.2.2. Daños de propiedad establecidos en US Dólares. Responsabilidad contra terceros. Daños a terceros (Responsabilidad Civil)

- Daño Corporal o muerte causada a una persona hasta \$ 5,200.00.
- Daño Corporal o muerte causada a dos o más personas hasta \$ 10,400.00.
- Daño causado a la Propiedad de terceros hasta: \$ 2,600.00.

7.2 Los tipos y montos de seguros son los mínimos requeridos. El Contratista obtendrá cualquier otro tipo de seguro requerido por la ley local o que son normales o acostumbrados obtener en el lugar del trabajo. El límite del seguro será según indique la ley o suficiente para cumplir con los reclamos normales y acostumbrados. El Contratista mantendrá, durante el periodo de desempeño del contrato, una póliza que cubra el monto en dólares de la conversión equivalente en el momento del inicio del desempeño. El tipo de cambio para este propósito es de: \$ 1 = Gs 5.000. (Sujeto a cambios de acuerdo al Tipo de Cambio durante la petición de la fecha de liberación).

7.4 Para los empleados del Contratista asignados a este contrato, ya sean ciudadanos de los Estados Unidos o por contratación directa en los Estados Unidos o sus posesiones, el Contratista proveerá a los trabajadores un seguro de compensación de acuerdo al FAR 52.228-3.

7.5 El Contratista acuerda que el Gobierno no será responsable de las heridas o daños al personal para:

- a) Cualquier propiedad del Contratista, cualquier propiedad de terceros,
- b) Sus funcionarios.
- c) agentes,
- d) sirvientes,
- e) empleados, o
- f) cualquier otra persona

Que surja de un incidente debido al desempeño del Contratista en este contrato. El Contratista mantendrá sin daño alguno e indemnizará al Gobierno de cualquiera y de los reclamos que surjan, excepto en la instancia de negligencia grave por parte del Gobierno.

- 7.6 El Contratista obtendrá el seguro adecuado por daños a, o robos de, materiales y equipos en una cobertura de seguro por pérdidas en tránsito al sitio o en el almacenamiento dentro o fuera del sitio.
- 7.7 El Gobierno como Asegurado Adicional. La póliza de responsabilidad general requerida del Contratista deberá nombrar a “los Estados Unidos de América, actuando por y a través del Departamento de Estado”, como un asegurado adicional con respecto a las operaciones realizadas en este contrato.
- 7.8 Tiempo de Remisión de Evidencia del Seguro. El Contratista proveerá evidencia del seguro requerido bajo este contrato, dentro de los diez (10) días calendario después de la adjudicación del contrato. El Gobierno puede rescindir o terminar el contrato si el Contratista deja de remitir a tiempo los certificados de seguro identificados anteriormente.

8.0. LEYES Y REGULACIONES

- 8.1 Sin gastos adicionales para el Gobierno, el Contratista cumplirá con todas las leyes, códigos, ordenanzas y regulaciones requeridas para desempeñar este trabajo. En el caso de un conflicto entre el contrato y los requerimientos de la ley local, el Contratista avisará inmediatamente al Funcionario Contratante sobre el conflicto y del curso de acción propuesto de solución del Contratista por el Funcionario Contratante.
- 8.2 El Contratista cumplirá con todas las leyes laborales locales, regulaciones, usos y costumbres pertenecientes al trabajo, seguridad y temas similares, en la medida que dicho cumplimiento no sea inconsistente con los requerimientos de este contrato.

9.0. PLAN DE TRANSICIÓN

Dentro de los **15** días después de la adjudicación del contrato, el Funcionario Contratante puede requerir que el Contratista desarrolle un plan para preparar al Contratista para asumir todas las responsabilidades para el servicio de limpieza. El plan establecerá el periodo proyectado para la terminación de todas las acreditaciones del personal del Contratista, y la fecha de inicio proyectada para el desempeño de todos los servicios requeridos bajo este contrato. El plan asignará prioridad a la selección de todos los supervisores a ser utilizados bajo el contrato.

10. PRODUCTO FINAL

Los siguientes ítems serán entregados bajo este contrato:

<u>Descripción</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Entregado A</u>	<u>Fecha</u>
1.1 Instrucciones Generales	1	RFC	20 días <i>Después de la adjudicación</i>
1.2.3. Horarios	1	RFC	Semanalmente
4.4.1. Lista del Personal	1	RFC	10 días <i>Después de la adjudicación</i>
7. Evidencia del Seguro	1	RFC	10 días <i>Después de la adjudicación</i>
8. Licencias/Permisos	1	RFC	Fecha de la adjudicación
9. Plan de Transición	1	RFC	15 días <i>Después de la adjudicación</i>

11. **Plan de Vigilancia para Aseguramiento de Calidad (PVAC).** Este plan está diseñado para proveer un método efectivo de vigilancia para promover el desempeño efectivo del Contratista. El PVAC provee un método al Representante del Funcionario Contratante (RFC) para monitorear el desempeño del Contratista, avisar al Contratista sobre el desempeño no satisfactorio, y notificar al Funcionario Contratante del desempeño continuo no satisfactorio. El Contratista, no el Gobierno, es responsable de la administración y el control de calidad para cumplir con los términos del contrato. El rol del Gobierno es conducir el aseguramiento de calidad para asegurar que los estándares del contrato sean logrados.

Objetivo de Desempeño	DDS Declaración de Servicios	Parámetros de Desempeño
<u>Servicios.</u> Realizar todos los servicios de limpieza establecidos en la Declaración de Servicios a realizar (DDS)	1 hasta 10	Todos los servicios requeridos son realizados y no más de (2) dos quejas de clientes son recibidas por mes
Nota: Todas las quejas válidas recibidas por el RFC serán referidas al Contratista para su acción. El Contratista proveerá dentro de los 2 días de recepción, un plan de solución y actuará inmediatamente después de la aceptación del plan por el FC/RFC. El plan también contemplará medidas correctivas para prevenir repeticiones de los hechos.		

Referirse al **Adjunto # 4** para obtener el **PLAN DE VIGILANCIA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD** detallado.

11.1 VIGILANCIA. El RFC recibirá y documentará todas las quejas del personal del Gobierno con relación a los servicios proveídos. Si fuera apropiado, el RFC enviará las quejas al Contratista para que realice la acción correctiva.

11.2 ESTÁNDAR: El desempeño estándar es que el Gobierno no reciba más de **dos (2)** quejas de los clientes por mes. El RFC notificará al Funcionario Contratante sobre las quejas, de manera que el Funcionario Contratante pueda tomar la acción apropiada para el cumplimiento de la cláusula de inspección (FAR 52.212-4; Términos y Condiciones del Contrato – Ítems Comerciales), si cualquiera de los servicios excede el estándar.

11.3 PROCEDIMIENTOS.

- (a) Si cualquier personal del Gobierno observa servicios inaceptables, ya sea trabajo incompleto o servicios requeridos que no están siendo realizados, ellos deberían contactar inmediatamente al RFC.
- (b) El RFC completará la documentación apropiada para registrar la queja.
- (c) Si el RFC determina que la queja es inválida, el RFC avisará al reclamante. El RFC retendrá la copia acotada de la queja escrita para sus archivos.
- (d) Si el RFC determina que la queja es válida, el RFC informará al Contratista y dará al Contratista tiempo adicional para corregir el defecto; si hay tiempo adicional disponible. El RFC determinará cuanto tiempo es razonable.
- (e) El RFC deberá, como mínimo, avisar oralmente al Contratista de cualquier queja válida.
- (f) Si el Contratista está en desacuerdo con la queja después de la investigación del sitio y los desafíos de validez de la queja, el Contratista notificará al RFC. El RFC revisará el asunto para determinar la validez de la queja.
- (g) El RFC considerará las quejas como resueltas a menos que sean notificadas de otra manera por el reclamante.
- (h) La queja repetida del cliente no es permitida para ningún servicio. Si es recibida una queja repetida de un cliente por la misma deficiencia durante el periodo de servicio, el RFC contactará al Funcionario Contratante para la acción apropiada bajo la cláusula de Inspección.

12. Derecho de Preferencia de Empleo

En el caso de que el Contratista beneficiado no provea una oferta o el contrato resultante de esta petición no sea adjudicado, el Contratista ganador debería (o se espera que) ofrezca a los empleados del contratista actual quienes están finalizando como resultado de un cambio de Contratista, el **derecho de preferencia** y darles la oportunidad para ser considerados **para la apertura del empleo bajo este contrato** en posiciones para las cuales ellos están capacitados.

13. Definiciones.

Instrucciones Generales. Significan aquellas instrucciones, directivas y guías que aplican al personal del Contratista que están realizando servicios bajo este contrato.

Oficina Administrativa. Significa el edificio principal de la Embajada usado para los negocios oficiales.

Funcionario Contratante. Una persona debidamente nombrada, con la autoridad y una autorización para celebrar y administrar contratos en nombre del Gobierno de Estados Unidos.

Representante del Funcionario Contratante (RFC). Significa una persona designada por escrito por el Funcionario Contratante para realizar funciones específicas en la administración del contrato.

Gobierno. Significa el Gobierno de los Estados Unidos de América.

Gastos operativos. Significa los costos continuos involucrados en la operación de una empresa, por ejemplo: los gastos de oficina, renta, apoyo administrativo, etc.

ADJUNTO 1

Descripción/Disposiciones/Declaración de Servicios a realizar

Propiedad Proveída por el Gobierno

El Gobierno pondrá las siguientes propiedades a disposición del Contratista como “Propiedad Proveída por el Gobierno” bajo este contrato.

- Toallas de tela (para el baño del Embajador). Proveídas cada Lunes. Las toallas usadas deberán ser devueltas para el lavado/planchado al administrador JMR (Jefe de Misión de la Residencia) cada viernes.
Programa de reemplazo: lunes, miércoles y viernes.
- Botellas de agua en cantidad suficiente para cumplir con los requerimientos en la cláusula 1.4.1.
- Radios portátiles de la marca Motorola (*Cantidad a ser determinada luego de la adjudicación*).
- Oficina e instalaciones para almacenamiento dentro del complejo
- Gabinete con llave para las pertenencias del personal.
- Gabinetes y estantes para productos de limpieza.
- Mesa y sillas para las oficina de las Limpiadoras
- Una unidad de horno microondas

SECCIÓN 2 – CLÁUSULAS DEL CONTRATO

52.204-9 – VERIFICACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

FAR 52.212-4 TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL Contrato - ARTÍCULOS COMERCIALES (OCT 2008), es incorporado por referencia (Ver SF-1449, bloque 27a).

APÉNDICE a FAR 52.212-4

Ninguno

FAR 52.212-5 TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO REQUERIDOS PARA IMPLEMENTAR LOS ESTATUTOS O LAS ÓRDENES EJECUTIVAS – ARTÍCULOS COMERCIALES (MARZO 2009)

(a) El Contratista cumplirá con las siguientes cláusulas de Regulaciones Federales de Adquisición (FAR), que son incorporadas en este contrato por referencia, para implementar las disposiciones de la ley o las órdenes ejecutivas aplicables a la adquisición de artículos comerciales.

(1) [52.222-50](#), Lucha contra Tráfico de Personas (FEB 2009) ([22 U.S.C. 7104\(g\)](#)).

___ Alterno I (AGO 2007) de [52.222-50](#) ([22 U.S.C. 7104\(g\)](#)).

(2) [52.233-3](#), Protesta luego de Adjudicación (AGO 1996) ([31 U.S.C. 3553](#)).

(3) [52.233-4](#), Ley Aplicable por incumplimiento de Quejas del Contratista (OCT 2004) (Pub. L. 108-77, 108-78)

(b) El Contratista cumplirá con las cláusulas FAR en este párrafo (b) que el Funcionario Contratante ha indicado que es incorporada a este contrato por referencia para implementar las disposiciones de la ley o las Ordenes Ejecutivas aplicables para la adquisición de artículos comerciales.

- ___ (1) [52.203-6](#), Restricciones sobre las Ventas al Gobierno del Subcontratista (Sep 2006) con Alterno I (Oct 1995) ([41 U.S.C. 253g](#) y [10 U.S.C. 2402](#)). [*Aplica si la orden excede los \$100,000*]
- ___ (2) [52.203-13](#), Código de Ética y Conducta en el Negocio del Contratista (Dic 2008) (Púb. L. 110-252, Título VI, Capítulo 1 ([41 U.S.C. 251 nota](#))).
- ___ (3) – (17) Reservado
- ___ (18) [52.222-19](#), Trabajo de Menores - Cooperación con las Autoridades y Soluciones (Feb 2008) (E.O. 13126). [*Aplica si una orden para suministros excede el límite de micro-compras*]
- ___ (19) [52.222-21](#), Prohibición de Instalaciones Segregadas (Feb 1999). [*Aplica si la orden para suministros excede \$10,000 y es adjudicada a una firma de Estados Unidos; para servicios, si la orden excede \$10,000 y es adjudicada a una firma de Estados Unidos cuyos empleados son contratados dentro de Estados Unidos*]
- ___ (20) [52.222-26](#), Igualdad de Oportunidades (Mar 2007) (E.O. 11246). [*Aplica si la orden de suministros excede \$10,000 y es adjudicado a una firma de Estados Unidos. Para los servicios, si la orden excede los \$10,000 y es adjudicado a una firma de Estados Unidos cuyos empleados son contratados dentro de Estados Unidos*]
- ___ (21) [52.222-35](#), Igualdad de Oportunidades para Veteranos Discapacitados Especiales, Veteranos de la época de Vietnam, y otros Veteranos Elegibles (Sep 2006) ([38 U.S.C. 4212](#)). [*Aplica si la cláusula 52.222-37 es incluida*]
- ___ (22) [52.222-36](#), Acción Afirmativa para Trabajadores con Discapacidades (Junio 1998) ([29 U.S.C. 793](#)).
- ___ (23) [52.222-37](#), Informes de Empleo sobre Veteranos Discapacitados Especiales, Veteranos de la época de Vietnam y otros Veteranos elegibles (Sep 2006) ([38 U.S.C. 4212](#)).
- ___ (24) [52.222-39](#), Notificación de los Derechos de los Empleados concerniente a pagos de deudas o cuotas a Sindicatos (Dic 2004) (E.O. 13201).
- ___ (25) [52.222-54](#), Verificación de Elegibilidad de Empleo (ENE 2009). (Orden Ejecutiva 12989). (No aplicable para la adquisición artículos de venta directa comercialmente disponibles o ciertos tipos de artículos comerciales como está establecido en [22.1803](#).)
- ___ (26)(i) [52.223-9](#), Estimación del Porcentaje del Contenido de Material Recuperado para EPA – Artículos Designados (Mayo 2008) ([42 U.S.C. 6962\(c\)\(3\)\(A\)\(ii\)](#)). (No aplicable para las adquisiciones de los artículos de venta directa comercialmente disponibles)

- (ii) Alterno I (Mayo 2008) de [52.223-9](#) ([42 U.S.C. 6962\(i\)\(2\)\(C\)](#)). (No aplicable para la adquisición de artículos de venta directa comercialmente disponibles)
- (27) [52.223-15](#), Eficiencia de Energía en Productos que Consumen Energía (DIC 2007) ([42 U.S.C. 8259b](#)).
- (28)(i) [52.223-16](#), IEEE 1680 Normas para la Evaluación del Ambiente de los Productos de Computadoras Personales (DIC 2007) (E.O. 13423).
- (ii) Alterno I (DIC 2007) de [52.223-16](#).
- (29) [52.225-1](#), Ley Americana de Compras -Suministros (Feb 2009) ([41 U.S.C. 10a-10d](#)).
- (30)(i) [52.225-3](#), Ley Americana de Compra —Acuerdos de Libre Comercio—Ley Israelita de Comercio (Feb 2009) ([41 U.S.C. 10a-10d](#), [19 U.S.C. 3301](#) nota, [19 U.S.C. 2112](#) nota, Púb. L 108-77, 108-78, 108-286, 109-53 y 109-169).
- (ii) Alterno I (Enero 2004) de [52.225-3](#).
- (iii) Alterno II (Enero 2004) de [52.225-3](#).
- (31) [52.225-5](#), Acuerdos Comerciales (MARZO 2009) ([19 U.S.C. 2501](#), y siguientes., [19 U.S.C. 3301](#) nota).
- X (32) [52.225-13](#), Restricciones sobre ciertas compras extranjeras (Junio 2008) (E.O. proclamaciones y estatutos administrados por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesorería). [*Requerido para todas las adquisiciones por encima del límite de micro compras*]
- (33) – (36) Reservado
- (37) [52.232-33](#), Pagos por Transferencia Electrónica de Fondos – Registros Centrales del Contratista (Octubre 2003) ([31 U.S.C. 3332](#)). [*Aplica si el pago será realizado por Transferencia Electrónica de Fondos (EFT) y el contratista ha registrado en el Registro Central del Contratista (CCR)*]
- X (38) [52.232-34](#), Pago por Transferencia Electrónica de Fondos – Otros diferentes al Registro Central del Contratista (Mayo 1999) ([31 U.S.C. 3332](#)). [*Aplica si el pago es realizado por Transferencia Electrónica de Fondos (EFT) o por otros medios y el contratista no está registrado en el Registro Central del Contratista (CCR)*]
- (39) – (40) Reservado
- (41) (i) [52.247-64](#), Preferencia para navíos comerciales de propiedad privada con bandera de Estados Unidos (Febrero 2006) ([46 U.S.C. Aprox. 1241\(b\)](#) y [10 U.S.C. 2631](#)). [*Aplica si la orden de suministro que involucra el transporte oceánico, por lo menos el 50% del tonelaje bruto debe ser transportado por navíos comerciales de propiedad privada con bandera de Estados Unidos hasta la medida que dichos navíos estén disponibles a tasas que son justas y razonables*]

— (ii) *Alternativo I (aprox. 2003) de 52.247-64. [Aplica si el 100% de los suministros será transportado en navíos comerciales de propiedad privada con bandera de Estados Unidos]*

(c) Reservado

(d) *Examen del Contralor General del Registro.* El Contratista cumplirá con las disposiciones de este párrafo (d) si este contrato fue adjudicado utilizando otra modalidad que no es una oferta sellada, que esté en exceso del límite de adquisición simplificado y no contiene la cláusula en [52.215-2](#), Registro del Auditor—Negociación

(1) El Contralor General de los Estados Unidos, o un representante autorizado del Contralor General, tendrá acceso a, y el derecho de examinar cualquiera de los registros directamente pertinentes del Contratista que involucren las transacciones relacionadas a este Contrato.

(2) El Contratista hará disponible en sus oficinas en las horas razonables los registros, materiales y otras evidencias para el examen, auditoria o reproducción, hasta 3 años después del pago final, bajo este contrato o para cualquier periodo más corto especificado en FAR [Subparte 4.7](#). Retención de Registros del Contratista, de las otras cláusulas de este contrato. Si este contrato es total o parcialmente terminado, los registros relacionados al trabajo terminado, serán puestos a disposición durante 3 años después de cualquier resultado final de acuerdo. Los registros relacionados a apelaciones bajo cláusulas de disputa o litigio o el acuerdo de los reclamos que surjan bajo o relacionadas a este contrato, estarán disponibles hasta que dichas apelaciones, litigios o reclamos sean finalmente resueltos.

(3) Como fue utilizado en esta cláusula, los registros incluyen libros, documentos, procedimientos de contabilidad y prácticas y otros datos, independientemente del tipo, e independientemente de la forma. Esto no requiere que el Contratista genere o mantenga ningún registro que el Contratista no mantenga en el curso regular del negocio o conforme a las disposiciones de la ley.

(e)(1)[*Nota: este párrafo aplica solamente si la adjudicación es realizada a una firma de los Estados Unidos*] No obstante los requerimientos de las cláusulas en los párrafos (a), (b), (c) y (d), no se requiere que el Contratista aplique ninguna cláusula FAR, otras de las indicadas en este párrafo (e) (1) en un subcontrato para artículos comerciales. A menos que de otra manera se indique más abajo, hasta el punto de aplicar será requerido por esta cláusula.

(i) [52.203-13](#), Código de Ética y Conducta de Negocios del Contratista (Dic 2008) (Púb. L. 110-252, Título VI, Capítulo 1 ([41 U.S.C. 251 nota](#))).

(ii) [52.219-8](#), Comercios de Pequeños Negocios (Mayo 2004) ([15 U.S.C. 637\(d\)\(2\)](#) y (3)), en todos los subcontratos que ofrecen oportunidades adicionales de subcontratación. Si el subcontrato (excepto los subcontratos para los comercios de pequeños negocios) exceden \$550.000 (\$1.000.000 para la construcción de cualquier instalación pública) el subcontratista debe incluir [52.219-8](#) en subcontratos de niveles más bajos que ofrecen oportunidades de subcontratación.

(iii) [52.222-26](#), Igualdad de Oportunidades (Marzo 2007) (E.O. 11246).

(iv) [52.222-35](#), Igualdad de Oportunidades para Veteranos Especiales Discapacitados, Veteranos de la época de Vietnam, y Otros Veteranos Elegibles (Septiembre 2006) ([38 U.S.C. 4212](#)).

(v) [52.222-36](#), Acción Afirmativa para Trabajadores con Discapacidades (Junio 1998) ([29 U.S.C. 793](#)).

(vi) [52.222-39](#), Notificación de los Derechos de los Empleados concernientes a pagos de deudas o cuotas a Sindicatos (Dic 2004) (E.O. 13201).

(vii) [52.222-41](#), Ley de Contrato de Servicio de 1965 (Nov 2007) ([41 U.S.C. 351](#), *et seq.*).

(viii) [52.222-50](#), Lucha contra el Tráfico de Personas (Feb 2009) ([22 U.S.C. 7104\(g\)](#)).

___ Alterno I (Agosto 2007) de [52.222-50](#) ([22 U.S.C. 7104\(g\)](#)).

(ix) [52.222-51](#), Exoneración de la Aplicación de la Ley de Contrato de Servicios para Contratos de Mantenimiento, Calibración o Reparación de Ciertos Equipos – Requerimientos (Nov 2007) ([41 U.S.C. 351](#), *et seq.*).

(x) [52.222-53](#), Exoneración de la Aplicación de la Ley de Contrato de Servicios para Contratos de Ciertos Servicios – Requerimientos (Feb 2009) ([41 U.S.C. 351](#), *et seq.*).

(xi) [52.222-54](#), Verificación de Elegibilidad de Empleo (Enero 2009).

(xii) [52.226-6](#), Promover Exceso de Donación de Alimentos a las Organizaciones sin Fines de Lucro (Marzo 2009) (Púb. L. 110-247). Aplicación requerida de acuerdo con el párrafo (e) de la cláusula FAR [52.226-6](#).

(xiii) [52.247-64](#), Preferencia por navíos comerciales de propiedad privada con bandera de Estados Unidos (Feb 2006) ([46 U.S.C. Appx. 1241\(b\)](#) y [10 U.S.C. 2631](#)). Aplicación requerida de acuerdo con el párrafo (d) de la cláusula FAR [52.247-64](#).

(2) Mientras no sea requerido, el contratista puede incluir en sus subcontratos para artículos comerciales un número mínimo de cláusulas adicionales necesarias para satisfacer sus obligaciones contractuales.

(Fin de la cláusula)

APÉNDICE PARA CLÁUSULAS DEL CONTRATO

CLÁUSULAS FAR Y DOSAR ESTABLECIDAS EN LA PARTE 12

52.252-2 CLÁUSULAS INCORPORADAS POR REFERENCIA (FEB 1998)

Este contrato incorpora una o más cláusulas por referencia, con la misma fuerza y efecto como si ellas fueran dadas en texto completo. A petición, el Funcionario Contratante hará disponible el texto completo. También, el texto completo de una cláusula puede ser accedido electrónicamente en esta/estas dirección (es):

<http://acquisition.gov/far/index.html> o, <http://farsite.hill.af.mil/search.htm>

Estas direcciones están sujetas a cambio. Si las Regulaciones Federales de Adquisición (FAR) no están disponibles en la ubicación indicada arriba, use la Página Web de Adquisiciones del Departamento de Estado en <http://www.statebuy.state.gov> para ver los enlaces para la FAR. Se puede también usar un “motor de búsqueda” de Internet (por ejemplo, Yahoo, Excite, Alta Vista, etc.) para obtener la ubicación más reciente y la más actual de FAR.

Las siguientes cláusulas de Regulación Federal de Adquisiciones son incorporadas por referencia:

Cláusula	Título y Fecha
52.225-14	Inconsistencia entre la versión en inglés y la traducción del contrato (FEB 2000)
52.228-4	Compensación de los trabajadores y el Seguro de Riesgo de Guerra en el Exterior (APR 1984)
52.228-5	Seguro – Trabajo en Instalaciones del Gobierno (ENE 1997)

Las siguientes cláusulas FAR son proveídas en texto completo:

52.216-18 ORDEN DE PEDIDO (OCT 1995)*

(a) Cualquier suministro y servicio a ser proveído bajo este contrato será pedido por la emisión de órdenes de entrega o de órdenes de tarea por los individuos o actividades designadas en el cronograma. Tales órdenes pueden ser emitidas desde la fecha de adjudicación hasta el periodo base o el periodo de opción si es ejercido.

(b) Todas las órdenes de entrega o las órdenes de tarea están sujetas a los términos y condiciones de este contrato. En el caso de un conflicto entre la orden de entrega o la orden de tarea y este contrato, el contrato será el que regirá.

(c) Si una orden de tarea es enviada por correo, ésta es considerada “emitida” cuando el Gobierno deposita la orden en el correo. Las órdenes pueden ser emitidas oralmente, por facsímile, o por métodos de comercio electrónico solamente si está autorizado en el cronograma.

52.216-19 LIMITACIONES DE UNA ÓRDEN DE PEDIDO. (OCT 1995)*

(a) Orden Mínima. Cuando el Gobierno requiere suministros o servicios cubiertos por este contrato de un monto menor que US\$ 10.00, el Gobierno no está obligado a comprar, ni el Contratista está obligado a proveer, esos suministros o servicios bajo el contrato.

(b) Orden máxima. El Contratista no está obligado a honrar -

- (1) Cualquier orden de pedido por un solo artículo en exceso de US\$ 10.000;
- (2) Cualquier orden de pedido con una combinación de artículos en exceso de US\$ 50.000, o
- (3) Una serie de órdenes de pedido desde la misma oficina, dentro de los 3 días que juntos equivalen a cantidades que exceden el límite en el subpárrafo (1) o (2) más arriba.

(c) Si este es un contrato de requerimientos (por ejemplo, incluye la cláusula de Requerimiento en la subsección 52.216-21 de la Regulación de Adquisición Federal (FAR), no se requiere que el Gobierno realice una orden de una parte o de ningún requerimiento del Contratista, si ese requerimiento excede las limitaciones de la orden máxima en el párrafo (b) más arriba.

(d) No obstante, los párrafos (b) y (c) arriba, el Contratista honrará cualquier orden que exceda las limitaciones de la orden máxima en el párrafo (b), a menos que la orden (o las órdenes) sean devueltas a la oficina de órdenes dentro de los 5 días después de su emisión, con un aviso escrito diciendo la intención del Contratista de no remitir el artículo (o los artículos) pedidos y las razones. Luego de recibido este aviso, el Gobierno puede adquirir los suministros o servicios de otra fuente.

52.216-22 CANTIDAD INDEFINIDA (OCT 1995)*

(a) Este es un contrato de cantidad indefinida para los suministros o servicios especificados, y efectivos por el periodo establecido en el cronograma. Las cantidades de suministros y servicios especificados en el cronograma son estimados solamente y no son compradas por este contrato.

(b) La entrega o desempeño se hará solamente con órdenes autorizadas emitidas de acuerdo con la cláusula de órdenes de pedido. El Contratista proveerá al Gobierno, cuando y si es realizado el pedido, los suministros o servicios especificados en el cronograma hasta, e incluyendo la cantidad designada o servicios especificados en el cronograma como “máximo”. El Gobierno ordenará el pedido por la menor cantidad de suministros o servicios designados en el cronograma como el “mínimo”.

(c) Excepto para cualquier limitación sobre cantidad, en las cláusulas de limitaciones de las órdenes de pedido o en el cronograma, no hay límite en el número de órdenes que puedan ser emitidas. El Gobierno puede emitir órdenes requiriendo la entrega a destinos múltiples o desempeño en ubicaciones múltiples.

(d) Cualquier orden emitida durante el periodo efectivo de este contrato y no completada dentro de ese periodo será completada por el Contratista dentro del tiempo especificado en la orden. El Contrato regirá los derechos y obligaciones del Contratista y del Gobierno con respecto a la orden en la misma medida, como si la orden fuere completada durante el periodo de efectividad del contrato, *siempre que*, el Contratista no sea requerido a hacer ninguna entrega bajo este contrato, después de un año más allá del periodo de efectividad del contrato.

*Aplica a los servicios adicionales temporarios.

52.217-8 OPCIÓN DE EXTENDER LOS SERVICIOS (NOV 1999)

El Gobierno puede requerir el desempeño continuado de cualquier servicio dentro de los límites y los precios especificados en el contrato. La opción de provisión puede ser ejercitada más de una vez, pero la extensión total del desempeño, conforme a lo aquí establecido no excederá 6 meses. El Funcionario de Contratación puede ejercitar la opción, con aviso escrito al Contratista, dentro del periodo de desempeño del contrato.

52.217-9 OPCIÓN DE EXTENDER EL TÉRMINO DEL CONTRATO (MARZO 2000)

(a) El Gobierno puede extender el término de este contrato por notificación escrita al Contratista, dentro del periodo de desempeño de este contrato o dentro de los 30 días después que los fondos para el año de opción estén disponibles, aunque sea más tarde.

(b) Si el Gobierno ejercita esta opción, el contrato extendido será considerado para incluir esta cláusula de opción.

(c) La duración total de este contrato, incluyendo el ejercicio de cualquier opción bajo esta cláusula no excederá los cinco (5) años.

52.232-19 DISPONIBILIDAD DE FONDOS PARA EL PRÓXIMO AÑO FISCAL
(ABRIL 1984)

Los fondos no están actualmente disponibles para el desempeño bajo este contrato más allá del 30 de Septiembre del año calendario actual. La obligación del Gobierno para el desempeño de este contrato, más allá de esa fecha es contingente sobre la disponibilidad de los fondos apropiados, de los cuales el pago para los propósitos del contrato puede ser realizado. Ninguna obligación legal por parte del Gobierno por cualquier pago, puede surgir del desempeño bajo este contrato más allá de Septiembre 30 del año calendario corriente, hasta que los fondos estén disponibles para el Funcionario Contratante para el desempeño y hasta que el Contratista reciba la notificación de disponibilidad, a ser confirmada por escrito por Funcionario de Contratación.

Las siguientes cláusulas DOSAR son proveídas en texto completo:

652.204-70 PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ESTADO DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL (AGOSTO
2007)

(a) El Contratista cumplirá con los procedimientos de emisión del Departamento de Estado (DOS) de la tarjeta de Identificación Personal, para todos los empleados que se desempeñan bajo este contrato, quienes requieren acceso frecuente y continuo a las instalaciones del Departamento de Estado o los sistemas de información. El Contratista insertará esta cláusula en todos los subcontratos cuando los empleados del subcontratista requieran acceso frecuente y continuo a las instalaciones del Departamento de Estado o a los sistemas de información.

(b) Los procedimientos de emisión del Departamento de Estado para la tarjeta de identificación se pueden obtener en:

<http://www.state.gov/m/ds/rls/rpt/c21664.htm> .

(Fin de la cláusula)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA (JULIO 2008)

El desempeño del Contratista puede requerir que el personal que asistirá a las reuniones con el personal del Gobierno y el público, trabaje en las oficinas del gobierno, y/o utilice el correo electrónico del Gobierno.

El personal del Contratista deberá tomar las siguientes acciones para identificarse como empleado no federal:

- 1) Usar un bloque de firma del correo electrónico que muestre el nombre, la oficina que está siendo apoyada y la filiación de la compañía (por ejemplo, “John Smith, Oficina de Recursos Humanos, ACME Corporación de apoyo al Contratista”);
- 2) Identificarse claramente e identificar la filiación del Contratista en las reuniones;
- 3) Identificar la filiación del Contratista en el correo electrónico departamental y en la lista de teléfonos, siempre que el personal del Contratista sea incluido en esos listados; y
- 3) El personal del Contratista no puede utilizar el logos o símbolos del Departamento de Estado en las tarjetas de presentación.

(Fin de la cláusula)

652.232-70 CRONOGRAMA DE PAGOS Y PRESENTACIÓN DE FACTURAS
(PRECIO FIJO) (AGOSTO DE 1999)

- (a) General. El Gobierno pagará al Contratista como compensación completa por todo el trabajo requerido, realizado y aceptado bajo este contrato el precio fijo firme establecido en este contrato.
- (b) Presentación de Facturas. El Contratista presentará las facturas en original y 1 copia a la oficina identificada en el Bloque 18b del SF-1499. Para confeccionar una factura apropiada, la factura deberá incluir todos los ítems requeridos por FAR 32.905 (e). El Contratista no mostrará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en las facturas remitidas para pago, ya que la Embajada está exenta de IVA por las disposiciones del Gobierno Paraguayo GOP Ley No. 110/92. Instrucciones de Exoneración de IVA. El Contratista deberá ingresar en cada factura presentada para el pago el siguiente: código de lista "IDEF-006" en el bloque reservado para el TIN (RUC registro único del contribuyente) y el texto "Ley 110/92" en el cuerpo de la factura para ser considerada una factura apropiada para el procesamiento de pago por la Embajada.
- (c) Dirección de envío del Contratista. El Gobierno realizará el pago a la dirección del Contratista indicada en la portada de este contrato, a menos que una dirección de envío separada se indique abajo:

652.237-72 CUMPLIMIENTO DE LOS FERIADOS LEGALES Y PERMISOS
(ABRIL 2004)

(a) El Departamento de Estado observa los siguientes días como feriados:

	US	LOCAL	Día Laboral
Día de Año Nuevo	X	X	
Cumpleaños de Martin Luther King	X		(*)
Cumpleaños del Presidente Washington	X		(*)
Día de los Héroes		X	
Jueves Santo		X	
Viernes Santo		X	
Día del Trabajo		X	
Día de la Independencia		X	
Día de los Caídos	X		(*)
Paz del Chaco		X	
Día de la Independencia		X	
Fundación de Asunción		X	
Día del Trabajo	X		(*)
Victoria de Boquerón		X	
Día de Colón	X		(*)
Día de los Veteranos	X		(*)
Día de Acción de Gracias	X		(*)
Día de la Virgen de Caacupé		X	No
Día de Navidad	X	X	No

(*) Nota a los Oferentes: Los feriados de Estados Unidos son días laborales bajo este contrato y los servicios deben ser programados y arreglados con el RFC.

Cualquier otro día designado por Ley Federal, Orden Ejecutiva o Decreto Presidencial.

(b) Cuando cualquiera de esos días (feriados de Estados Unidos) cae en sábados o domingos, el siguiente lunes es observado como feriado. La observancia de tales días por el personal del Gobierno, no será causa para un periodo adicional de desempeño o derecho a compensación, excepto si está establecido en el contrato. Si el personal del Contratista trabaja en un feriado, ninguna forma de feriado ni otro tipo de compensación será reembolsada, ya sea como costo directo o indirecto, a menos que esté autorizado conforme a una cláusula de horas extras o en otra parte de este contrato.

652.242-70 REPRESENTANTE EL FUNCIONARIO CONTRATANTE (RFC)
AGOSTO (1999)

- (a) El Funcionario Contratante puede designar por escrito a uno o más empleados del Gobierno por el nombre o título del cargo, para actuar como el Funcionario Contratante bajo este contrato. Cada designado será identificado como el Representante del Funcionario Contratante (RFC). Tal designación(es) especificará el alcance y las limitaciones de la autoridad así delegada, a condición de que el designado no cambie los términos y condiciones del contrato, a menos que el RFC sea un Funcionario Contratante autorizado y esa autoridad sea delegada en la designación.
- (b) El RFC para este contrato es el **Supervisor Asistente de Instalaciones, Ingeniero Fernando Benítez**

652.225-71 SECCIÓN 8(A) DE LA LEY DE ADMINISTRACIÓN DE
EXPORTACIÓN DE 1979, SEGÚN ENMIENDA (AGOSTO 1999)

[Cláusula 652.225-71 solamente aplica si el costo del contrato excede \$100,000]

- (a) Las Sección 8(a) de la Ley de los Estados Unidos de Administración de Exportaciones de 1979, según enmienda (50 U.S.C. 2407(a)), prohíbe el cumplimiento a las personas de los Estados Unidos, en cualquier sabotaje promovido por un país extranjero contra un país que es amigable para los Estados Unidos y que no es en sí mismo, objeto de una forma de sabotaje conforme a la ley o regulación de los Estados Unidos. El boicot a Israel por países de la Liga Árabe es un boicot como tal, y por tanto, las siguientes acciones, si son tomadas con la intención de cumplir, favorecer, o apoyar el boicot de la Liga Árabe contra Israel, están prohibidas bajo la Ley de Administración de Exportación.
- (1) Negarse o requerir que cualquier persona de los Estados Unidos se niegue a hacer negocios con o en Israel, con cualquier negocio relacionado a Israel, con cualquier ciudadano o residente de Israel o con cualquier otra persona, conforme a un acuerdo o a un pedido de un país o en nombre de un país que está boicoteando.
- (2) Negarse o requerir que cualquier persona de Estados Unidos se niegue a emplear, o discriminar de otra manera, a cualquier persona en base a su raza, religión, sexo, origen nacional de la persona o de cualquier propietario, director o empleado de tal persona;
- (3) Proveer información con respecto a la raza, religión, el origen nacional de cualquier persona de los Estados Unidos o de cualquier propietario, funcionario, director o empleado de tal persona de Estados Unidos.

- (4) Proveer información acerca de si alguna persona tiene, ha tenido o se propone tener una relación de negocios (incluyendo relación por medio de ventas, compras, representación legal o comercial, embarques u otros tipos de transporte, seguros, inversiones o suministros) con o en el Estado de Israel, con cualquier interés de negocio organizado bajo las leyes del Estado de Israel, con cualquier ciudadano o residente Israelí, o con cualquier persona que es conocida o se cree que está restringida para tener cualquier relación de negocios con o en Israel.
- (5) Proveer información acerca de cualquier persona si es un miembro, ha realizado contribuciones o está asociado de alguna manera o involucrado en las actividades de cualquier organización caritativa o fraterna que apoya el Estado de Israel, y,
- (6) Pagar, honrar, confirmar o implementar de alguna manera una carta de crédito que contenga cualquier condición o requerimiento en contra de hacer negocios con el Estado de Israel.

(b) Bajo la Sección 8 (a), los siguientes tipos de actividades no están prohibidos “en el cumplimiento del boicot” y por tanto están exoneradas de las prohibiciones de la Sección 8 (a) listadas en los párrafos (a) (1) – (6) más arriba:

(1) Cumplir o acordar para cumplir con los requerimientos:

- (i) Prohibición de la importación de bienes y servicios desde Israel o los bienes producidos o servicios proveídos por cualquier relación comercial organizada bajo las leyes de Israel o por binacionales o residentes en Israel, o
- (ii) La prohibición de embarque de bienes hacia Israel en un transportador de Israel o por otra ruta diferente que la establecida por el país boicoteador o el que recibe el embarque.

(2) Cumplir o acordar para cumplir con los documentos de importación y embarque requeridos con respecto al país de origen, el nombre del transportador y la ruta de embarque, el nombre del proveedor del embarque o el nombre del proveedor de otros servicios, excepto que la información proveída con pleno conocimiento o transmitida en respuesta a tales requerimientos, pueda ser establecida en una lista negra negativa, o en términos similares de exclusión, que no sean con respecto a transportadores o rutas marítimas, como pueden ser permitidas por tales regulaciones, para cumplir con los requerimientos de precaución protegiendo contra riesgos de guerra y confiscación.

- (3) Cumplir o acordar cumplir en el curso normal de los negocios, con la selección unilateral y específica por el país boicoteador, o el ciudadano o residente de allí, los transportadores, seguros, proveedores de servicios a ser desempeñados, dentro del país boicoteado o de los bienes específicos que en el curso normal de los negocios son identificados por fuentes cuando son importados al país boicoteado.
- (4) Cumplir o acordar cumplir con los requerimientos de exportación para el país boicoteado, relacionado a embarques o trasbordo de las exportaciones hacia Israel, para cualquier interés de negocio organizado bajo las leyes de Israel o para cualquier ciudadano o residente de Israel.
- (5) El cumplimiento por un individuo o acuerdo de un individuo para cumplir con los requerimientos de inmigración o pasaporte de cualquier país con respecto a tal individuo, o cualquier miembro de la familia del individuo, o con pedidos de información en relación a los requerimientos de empleo de tal individuo dentro del país boicoteado; y
- (6) El cumplimiento por una persona de Estados Unidos, residente en un país extranjero, o un acuerdo realizado por esa persona para cumplir con las leyes de ese país, con respecto a sus actividades exclusivamente realizadas allí y tales regulaciones puedan contener excepciones para ese residente en el cumplimiento de las leyes o regulaciones que reglamentan las importaciones en ese país extranjero, de marcas comerciales, nombres comerciales o productos similarmente identificados específicamente, o componentes de productos para su propio uso, incluyendo el desempeño de los servicios contractuales en ese país, como pueda ser definido por tales regulaciones.

652.242-73 AUTORIZACIÓN Y DESEMPEÑO (AGOSTO 1999)

(a) El Contratista garantiza lo siguiente:

Que ha obtenido la autorización para operar y hacer negocios en el país o países en los cuales este contrato será ejecutado.

- (1) Que ha obtenido todas las licencias y permisos necesarios para desempeñar este contrato, y
- (2) Que el mismo cumplirá plenamente con todas las leyes, decretos, normas laborales estándar, y regulaciones de dicho país o países durante el desempeño de este contrato.

Si el ejecutante real del trabajo, fuese un subcontratista o un socio de joint venture, entonces dicho subcontratista o asociado joint venture está de acuerdo con los requerimientos del párrafo (a) de esta cláusula.

SECCIÓN 3 – DISPOSICIONES DE LA SOLICITUD

FAR 52.212-1, INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES – ARTÍCULOS COMERCIALES (JUNIO 2008) ES INCORPORADA POR REFERENCIA. (Ver SF-1449, bloque 27a).

APÉNDICE PARA 52.212-1 NINGUNO

A. Resumen de Instrucciones. Cada oferta debe consistir de lo siguiente:

A.1. Una oferta completa en la cual han sido llenadas: el formulario SF-1449 (casillas 12, 17, 19-24, y 30 según sea pertinente), y la Sección 1.

A.2. Información demostrando la habilidad del oferente/licitante para desempeñarse, incluyendo:

(1) Nombre del Supervisor del Proyecto (u otro contacto con la Embajada/Consulado) que entienda inglés escrito y hablado (La habilidad del lenguaje es deseada, aunque no es obligatoria).

(2) Evidencia que el oferente/licitante opera un negocio establecido con dirección permanente e inclusión en la guía telefónica.

(3) Lista de clientes demostrando experiencia previa, con información relevante sobre desempeño previo y referencias, incluyendo nombres de puntos de contacto y números de teléfono, etc.

(4) Evidencia que el oferente/licitante puede proveer el personal necesario, equipo y recursos financieros requeridos para el desempeño del trabajo.

(5) Evidencia que el oferente/licitante tiene todas las licencias y permisos requeridos por la ley local (Ver DOSAR 652.242-73 en la Sección 2) proveyendo copia (s) de cada documento.

(6) **Propuesta Técnica:** Proveer una descripción que incluya (1) la forma en que el oferente intenta realizar los servicios requeridos en el contrato y asegurar la calidad de estos servicios (2) el número y tipo o categoría del personal propuesto para satisfacer los requerimientos; (3) la lista propuesta de productos y equipos de limpieza que serán usados y el procedimientos de control e inventario para asegurar que éstos artículos estén disponibles, (4) cualquier documentación que pruebe las certificaciones de aseguramiento de calidad (deseable pero no obligatorio) y (5) cualquier equipo relacionado a la seguridad, los procedimientos de control de seguridad, plan/procedimientos de prevención de accidentes, cualquier otro asunto relacionado a seguridad.

(7) Describir la condición y capacidad financiera de la compañía y proveer el balance actual. Establecer que porcentaje del negocio total estimado de la compañía, representará el trabajo requerido por esta petición. Describir la prioridad establecida por la firma sobre el trabajo requerido por esta petición.

A.3. Si es requerido por esta petición, provea igualmente:

- a) Una copia de la Póliza de Seguro, o
- b) Una declaración que el Contratista obtendrá el seguro requerido y el nombre de la compañía de seguros a ser utilizada.

APÉNDICE PARA PETICIÓN DE DISPOSICIONES

DISPOSICIONES FAR Y DOSAR NO ESTABLECIDAS EN LA PARTE 12

52.252-1 PETICIÓN DE DISPOSICIONES INCORPORADAS POR REFERENCIA (FEBRERO 1998)

Esta petición incorpora una o más peticiones de disposiciones por referencia, con la misma fuerza y efecto como si ellas fueran dadas en texto completo. A pedido del Funcionario Contratante se hará disponible el texto completo. El texto completo de la cláusula también puede ser obtenido electrónicamente en:

<http://acquisition.gov/far/index.html/> o <http://farsite.hill.af.mil/search.htm>

Estas direcciones están sujetas a cambios. Si el FAR no está disponible en las ubicaciones indicadas arriba, el uso de un “motor de búsqueda” de Internet (por ejemplo, Yahoo, Infoseek, Alta Vista, etc.), es sugerido para obtener la ubicación más reciente de las disposiciones más actuales de FAR.

Las siguientes peticiones de disposiciones de Regulaciones Federales de Adquisición son incorporadas por referencia:

Cláusula	Título y Fecha
----------	----------------

52.204-6	Datos Sistema Universal de Numeración (DUNS) Número (ABR 2008)
----------	--

52.214-34	Remisión al Oferente en idioma inglés (ABR 1991)
-----------	--

52.237-1 VISITA AL SITIO (APR 1984)

La visita al sitio será el 10 de Septiembre del 2009 a las 8:30 en el Salón Multiuso de la Embajada Americana – Avda. Mcal. López 1776 – Los oferentes/licitantes potenciales deberían contactar con Reinaldo Farina, Montserrat Blanco o Fernando Benítez al teléfono: 213-715 – Internos 2188, 2098, 2288 para obtener información adicional o para coordinar la entrada al edificio.

Las siguientes disposiciones DOSAR son proveídas en texto complete

652.206-70 ABOGADO/MEDIADOR DE COMPETICIONES (AGOSTO 1999)
DESVIACIÓN

- (a) El Abogado de Competiciones del Departamento de Estado es responsable de asistir a la industria para despejar los requerimientos restrictivos de las peticiones del Departamento de Estado y sacar las barreras, para una competición plena y abierta y la aplicación de los artículos comerciales. Si tal petición es considerada competitivamente restrictiva, o no parece conducir apropiadamente la competición y las prácticas comerciales, los oferentes potenciales son alentados a contactar primero con el funcionario de contratación para la petición respectiva. Si las inquietudes permanecen sin resolver, contacte al Abogado de Competiciones del Departamento de Estado en el número (703) 516-1693 por fax al (703) 875-6155 o escribanos al Departamento de Estado, Abogado de Competiciones, Oficina del Procurador Ejecutivo (A/OPE) Suite 900, SA 27, Washington, DC 20522-2712.

El Mediador de Adquisiciones del Departamento de Estado ha sido nombrado para escuchar las inquietudes de los oferentes y contratistas potenciales durante las fases previas y posteriores a la adjudicación de esta adquisición. El rol del mediador no es disminuir la autoridad del funcionario de contratación, del Panel de Evaluación Técnica, del Cuerpo de Evaluación de Fuente, o la selección oficial. El propósito del mediador es facilitar la comunicación de las inquietudes, temas, desacuerdos y recomendaciones de las partes interesadas al personal apropiado del Gobierno y trabajar para resolverlas. Cuando se solicita y es apropiado, el mediador mantendrá estricta confidencialidad con respecto a la fuente de la inquietud. El mediador no participa en la evaluación de propuestas, el proceso de selección de fuentes ni las disputas para la adjudicación formal del contrato. Las partes interesadas son invitadas a contactar al mediador de la actividad de contratación **Ms. Mona Kuntz**, al teléfono **213-715 (x2270)**. Para los puestos fuera del país de la Embajada Americana refiérase a los números de abajo para el Mediador del Departamento de Adquisiciones. Los temas de interés, desacuerdos y recomendaciones que no pueden ser resueltos en el nivel de la actividad de contratación pueden ser referidos al Mediador de Adquisiciones del Departamento de Estado, al teléfono (703) 516-1693, por fax al (703) 875-6155, o escribir al: Mediador de Adquisiciones del Departamento de Estados, Oficina del Procurador Ejecutivo (A/OPE), Suite 900, SA-27, Washington, DC 20522-2712.

Método de Adquisición: El Gobierno está conduciendo esta adquisición usando los procedimientos simplificados de adquisición en la Parte 13 de las Regulaciones Federales de Adquisición (FAR). Si el monto en dólares excede el límite de adquisición simplificada, entonces el Gobierno estará usando el programa de pruebas para artículos comerciales autorizado por la Subparte 13.5 del FAR

SECCIÓN 4 – FACTORES DE EVALUACIÓN

El Gobierno tiene la intención de adjudicar un contrato/orden de compra resultante de esta petición al oferente/licitante técnicamente aceptable que sea un contratista responsable que presente el precio más bajo, basado en ofertas iniciales, sin entrar en discusiones o negociaciones; sin embargo la Embajada, luego de la recepción de ofertas puede entrar en negociaciones de ser necesario. Adicionalmente, los individuos/compañías que remitan ofertas pueden ser requeridos a dar presentaciones orales.

El proceso de evaluación incluirá lo siguiente:

- a) **Revisión del Cumplimiento.** El Gobierno realizará una revisión inicial de propuestas/cotizaciones recibidas para determinar el cumplimiento con los términos de la solicitud. El Gobierno puede rechazar como inaceptables las propuestas/cotizaciones que no estén conforme a la solicitud.
- b) **Aceptación Técnica.** La aceptación técnica incluirá una revisión del desempeño y experiencia anteriores como está definido en la Sección 3, junto con cualquier información/propuesta técnica proveída por el oferente con su propuesta/cotización.
- c) **Evaluación del Precio.** El precio más bajo será determinado multiplicando los precios ofrecidos por las cantidades estimadas en “Precios - Continuación del SF-1449, casilla 23”, y llegando al total general, incluyendo todas las opciones. El Gobierno se reserva el derecho de rechazar las propuestas que sean irracionalmente bajas o altas en precio.
- d) **Determinación sobre Responsabilidad.** El Gobierno determinará si el contratista es responsable analizando si el aparente mejor oferente cumple con los requerimientos del FAR 9.1, incluyendo:
 - Recursos financieros adecuados o la habilidad de obtenerlos;
 - Habilidad para cumplir con el periodo de desempeño requerido, tomando en consideración todos los compromisos de negocios comerciales y gubernamentales existentes.
 - Registro satisfactorio de integridad y ética de negocios;
 - Organización necesaria, experiencia y capacidad o la habilidad de obtenerlas;
 - Equipamiento e instalaciones necesarias o la habilidad para obtenerlas; y
 - Calificado y elegible en cualquier otro aspecto para recibir la adjudicación bajo las leyes y regulaciones aplicables.

<p>Nota a los Oferentes: las ofertas incluirán cualquiera y todos los documentos o información que ayuden al Gobierno en la evaluación de los factores anteriormente listados.</p>
--

APÉNDICE
PARA LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

DISPOSICIONES FAR Y DOSAR NO ESTABLECIDAS EN LA PARTE 12

Las siguientes disposiciones FAR son proveídas en texto completo:

52.217-5 EVALUACIÓN DE OPCIONES (JULIO 1990)

El Gobierno evaluará a los oferentes para los propósitos de adjudicación sumando el precio total de todas las opciones al precio total del requerimiento básico. Las opciones de evaluación no obligarán al gobierno a ejercitar la opción(es).

FAR 52.225-17 EVALUACIÓN DE OFERTAS EN MONEDA EXTRANERA (FEBRUARY 2000)

Si el Gobierno recibe ofertas en más de una moneda, el Gobierno evaluará las ofertas convirtiendo la moneda extranjera a la moneda de los Estados Unidos, utilizando el tipo de cambio usado por el Embajada en efecto como sigue:

- (a) Para las adquisiciones conducidas usando procedimientos de ofertas selladas, en la fecha de la apertura de la oferta.
- (b) Para adquisiciones conducidas usando los procedimientos de negociación—
 - (1) En la fecha especificada para el recibo de las ofertas, si la adjudicación está basada en las ofertas iniciales; o de otra manera
 - (2) En la fecha especificada para la recepción de revisiones de propuestas.

SECCIÓN 5 -REPRESENTACIONES Y CERTIFICACIONES

52.212-3 REPRESENTACIONES Y ACREDITACIONES DEL OFERENTE – ARTÍCULOS COMERCIALES (FEBRERO 2009)

El oferente completará solamente el párrafo (b) de esta disposición, si el oferente ya ha completado las representaciones anuales y los certificados en forma electrónica en <http://orca.bpn.gov>. Si el oferente no ha completado las representaciones anuales y las certificaciones electrónicamente en la página Web de ORCA, el oferente completará solamente los párrafos (c) hasta (m) de esta disposición.

(a) Definiciones. Como están usadas en esta disposición —

“Pequeños Negocios Emergentes” Reservado

“Trabajo forzado u obligado de menores” significa toda clase de trabajo o servicio

(1) Exigido a cualquier persona menor de 18 años o bajo amenaza de cualquier castigo por incumplimiento y por el cual el trabajador no se ofrece voluntariamente, o

(2) Desempeñado por cualquier persona menor de 18 años conforme al contrato de cumplimiento que puede ser logrado por procesos o castigos.

“Producto final manufacturado” significa cualquier producto final en las Clases de Suministro Federal (FSC) 1000-9999, excepto —

- (1) FSC 5510, Muebles y materiales básicos de Madera
- (2) Grupo de Suministro Federal (FSG) 87, Suministros de Agricultura;
- (3) FSG 88, Animales Vivos;
- (4) FSG 89, Alimentos y productos de consumo relacionados;
- (5) FSC 9410, Clasificación natural de materiales de plantas
- (6) FSC 9430, Varios productos de animales en bruto, no comestibles
- (7) FSC 9440, Varios productos agrícolas y forestales en bruto
- (8) FSC 9610, Minerales;
- (9) FSC 9620, Minerales, Naturales y Sintéticos;
- (10) FSC 9630, Materiales de Metal Aditivo

“Lugar de la fabricación” significa el lugar donde un producto terminado es ensamblado con sus componentes, o de lo contrario, hecho o procesado de materia prima hasta el producto final, listo para ser proveído al Gobierno. Si un producto es desmontado y ensamblado, el lugar de reensamblaje no es el lugar de fabricación.

“Operaciones restringidas de negocios” significa operaciones de negocios en Sudan que incluyen actividades de producción de energía, actividades de extracción de minerales, actividades relacionales al petróleo o la producción de equipamiento militar, ya que en esos términos son definidos en la Ley de Responsabilidad y Desinversión de Sudán Ley del 2007 (Púb. L. 110-174). Las operaciones de negocios restringidos no incluyen las operaciones de negocios de las personas que conducen negocios que pueden demostrar:

- (1) Son conducidas bajo contrato directa y exclusivamente con el gobierno regional de Sudan del Sur.
- (2) Son conducidos conforme a autorizaciones específicas de la Oficina de Control de Activos Extranjeros en el Departamento del Tesoro o están expresamente exentas bajo la Ley Federal de requerimientos a ser conducidos bajo tales autorizaciones;
- (3) Consiste en proveer bienes y servicios a las poblaciones marginales de Sudán
- (4) Consiste en proveer bienes y servicios a las internacionalmente reconocidas fuerzas de mantenimiento de paz o a las organizaciones humanitarias
- (5) Consiste en proveer bienes y servicios que son usados solamente para promover la salud o educación; o
- (6) Han sido voluntariamente suspendidos

“Servicios a intereses de pequeños negocios poseídos por veteranos discapacitados” - Reservado

“Comercios de pequeños negocios” – Reservados

“Comercios de pequeños negocios poseídos por Veteranos”
Reservados

“Intereses de negocios poseídos por mujeres”
Reservados

“Comercios de pequeños negocios poseídos por mujeres”
Reservados

- (b) (1) Representaciones y Certificaciones Anuales. Cualquier cambio proveído por el oferente en el párrafo (b) (2) de esta disposición no cambia automáticamente las representaciones y certificaciones remitidas en la Página Web de la Aplicación en línea de Representaciones y Certificaciones Página Web de ORCA
- (2) El oferente ha completado las representaciones y certificaciones anuales electrónicamente por medio de la Página Web ORCA <http://orca.bpn.gov>. Después de revisar la información de la base de datos de ORCA, el oferente verifica por la remisión de esta oferta que las representaciones y certificaciones están actualmente asentadas electrónicamente en FAR 52.212.3. Las representaciones y Certificaciones del Oferente –Artículos Comerciales, han sido ingresadas o actualizadas en los últimos 12 meses, son corrientes, exactas, completas y aplicables a esta petición (incluyendo el tamaño del negocio estándar aplicable al código NAICS referenciado en esta petición), con efectividad de la fecha de esta oferta e incorporada a esta oferta por la referencia (ver FAR 4.1201), excepto por los párrafos_____.

[Para que el Oferente pueda identificar los párrafos aplicables en (c) hasta (m) de esta disposición que el oferente ha completado para el propósito de esta petición solamente, si hubiere. Esta representación(es) enmendada y/o certificación(es) son también incorporadas en esta oferta y son corrientes, exactas y completas desde la fecha de esta oferta. Cualquier cambio proveído por el oferente es aplicable a esta petición solamente, y no resultan de una actualización para las representaciones y certificaciones asentadas en ORCA]

(c) – (d) Reservado

- (e) Certificación con relación a los pagos para influir en Transacciones Federales (31 U.S.C. 1352). (Aplica solamente si se espera que el contrato exceda \$ 100.000). Por remisión de esta oferta, el oferente certifica para su mejor entendimiento y creencia que ningún fondo de propiedad Federal ha sido pagado o será pagado por cualquier persona, para influir o intentar influir en un funcionario a empleado de cualquier agencia, un Miembro del Congreso, un funcionario o empleado del Congreso o un empleado de un Miembro del congreso; o en su nombre o en conexión con la adjudicación de cualquier contrato resultante. Si cualquier persona registrada bajo la Ley de Revelación de actividades de presión” de 1995 ha hecho el contacto de presión en nombre del oferente con respecto a este contrato, el oferente completará y remitirá con su oferta el Formulario Estándar OMB LLL, Revelación de Actividades de Presión para proveer el nombre de los registrados. El oferente no necesita reportar a los funcionarios empleados regularmente o a los empleados del oferente para quienes fueron realizados pagos de compensación razonable.

(f) – (g) Reservado

(h) La certificación con relación a asuntos de responsabilidad (Orden Ejecutiva 12689).El oferente certifica según su mejor conocimiento y creencia que el oferente y/o cualquiera de sus directores -

(1) Están, no están actualmente expulsados, suspendidos, propuestos para suspensión ni declarados no elegibles para la adjudicación de contratos por cualquier agencia Federal.

(2) Han, no han, dentro del periodo de tres años precedentes a esta oferta, sido convictos de ni han tenido ningún juicio civil realizado contra ellos por cometer fraude u ofensa criminal en conexión con la obtención, intento de obtener, o de realizar un contrato o subcontrato federal, estatal o local con el gobierno, una violación de los estatutos antimonopolio Federales o del Estado para la remisión de ofertas o comisiones de malversación, robo, adulteración, soborno, falsificación o destrucción de archivos, no han realizado acusaciones falsas, evasión de impuestos, ni violación criminal de leyes Federales de impuesto ni recibieron propiedad robada.

(3) Están, no están actualmente sindicados por o de otra manera criminalmente o civilmente imputados por una entidad del Gobierno por cometer cualquiera de estas ofensas enumeradas en el párrafo (h) (2) de esta cláusula; y

(4) Han, no han, sido notificados dentro del periodo de tres años precedentes a esta oferta, de ningún acto de delincuencia de impuestos Federales en un monto que exceda \$ 3.000 para el cual la obligación permanece incumplida.

(i) Los impuestos son considerados actos de delincuencia si aplican los dos siguientes criterios:

(A) La obligación de impuesto es finalmente determinada. La obligación es finalmente determinada si la misma ha sido evaluada. Una obligación no es finalmente determinada si existe una disputa administrativa o judicial. En el caso de una disputa judicial por la obligación, la obligación no está finalmente determinada hasta que todos los derechos de apelación judicial hayan sido agotados.

(B) El contribuyente es delincuente al hacer el pago. Un contribuyente es delincuente si el contribuyente ha fallado en pagar la obligación de impuesto cuando el pago completo está vencido y requerido. Un contribuyente no es un delincuente en casos donde una acción de cobranza obligatoria es evitada.

(ii) Ejemplos.

(A) El contribuyente ha recibido la notificación de deficiencia legal, bajo el Servicio de Impuestos Internos (IRC) §6212, que le confiere el derecho al contribuyente de buscar un Tribunal Tributario para que revise la deficiencia de impuesto propuesta. Este no es un impuesto en mora porque no es una obligación final de impuesto. Si el contribuyente busca la revisión de un Tribunal Tributario, ésta no será la obligación final hasta que el contribuyente haya ejercido todos sus derechos de apelación judicial.

(B) El Servicio de Impuestos Internos (IRS) ha archivado una notificación de obligación de impuesto Federal con respecto a una obligación de impuesto evaluada, y se le ha emitido un aviso al contribuyente bajo el I.R.C. §6320, confiriéndole el derecho a requerir una audiencia con la Oficina de Apelaciones del Servicio de Impuestos Internos (IRS) para impugnar la obligación y para apelar posteriormente al Tribunal Tributario si el Servicio de Impuestos Internos (IRS) determina sostener la obligación emitida. En el curso de la audiencia, el contribuyente tiene el derecho de impugnar la obligación subyacente del impuesto por que el contribuyente no tuvo una oportunidad previa para impugnar la obligación. Este no es un caso de infractor de impuesto, por que no es una obligación final de impuesto. Si el contribuyente busca la revisión del Tribunal Tributario, ésta no será una obligación final hasta que el contribuyente haya ejercitado todos los derechos de apelación judicial.

(C) El contribuyente ha entrado en un acuerdo a plazos conforme al I.R.C §6159. El contribuyente está haciendo pagos a tiempo y está en pleno cumplimiento con los términos del acuerdo. El contribuyente no es delinciente por que el contribuyente no es requerido actualmente a realizar el pago completo.

(D) El contribuyente ha solicitado la protección de quiebra. El contribuyente no es un delinciente por que la acción de cobro obligatorio está bajo el 11 U.S.C §362 (el Código de Quiebras).

- (i) Certificación con relación al conocimiento trabajo de menores para los productos terminados listados (Orden Ejecutiva 13126).

(1) Productos terminados listados. [N/A](#)

(2) Certificación. *[Si el Funcionario Contratante ha identificado productos terminados y países de origen en el párrafo (i) (1) de esta disposición, entonces el oferente debe certificar a ya sea (i) (2) (i) o (i) (2) (ii) marcando el bloque apropiado.*

(i) El oferente no proveerá ningún producto terminado listado en el párrafo (i) (1) de esta disposición que fue conseguido con trabajo forzado, producido o manufacturado en el país correspondiente como listado para ese producto.

(ii) El oferente puede proveer un producto terminado en el párrafo (i) (1) de esta disposición que fue producido con trabajo forzado, producido o manufacturado en el país correspondiente para ese producto. El oferente certifica que ha sido realizado un esfuerzo de buena fe para determinar si fue usado trabajo de menores forzados u obligados para producir o manufacturar cualquier producto terminado proveído bajo este contrato. En base a esos esfuerzos, el oferente certifica que no está en conocimiento de ninguno de los usos de trabajo de menores.

(j) Lugar de fabricación. (No aplica a menos que la petición sea predominantemente para la adquisición de productos finales manufacturados). Para propósitos estadísticos solamente, el oferente indicará si el lugar de la fábrica de los productos terminados espera proveer en respuesta a esta petición están predominantemente

(1) En los Estados Unidos (Marcar esta caja si el precio total anticipado del producto final terminado fabricado en los Estados Unidos excede el precio total anticipado ofrecido del producto final manufacturado fuera de los Estados Unidos), o

(2) Fuera de los Estados Unidos

(k) Reservado

(l) Número de Identificación del Contribuyente (TIN) ([26 U.S.C. 6109](#) [31 U.S.C. 7701](#)). (No aplicable si se requiere que el oferente provea esta información a la base de datos central del registro del contratista para ser elegible para la adjudicación).

(1) Todos los oferentes deben remitir la información requerida en los párrafos (1) (3) hasta (1) (5) de esta disposición para cumplir con los requerimientos de cobro de deudas de [31 U.S.C. 7701\(c\)](#) y [3325\(d\)](#), requerimiento de informes de [26 U.S.C. 6041](#), [6041A](#), y [6050M](#), y regulaciones de implementación emitidas por el Servicio de Impuestos Internos (IRS)

(2) El TIN puede ser usado por el Gobierno para recolectar y reportar cualquier monto en mora que surja de la relación del oferente con el Gobierno (31 U.S.C. 7701(C)(3)). Si el contrato resultante está sujeto al pago de requerimientos de informe descrito en FAR 4.904, el TIN proveído bajo este documento puede ser comparado con los registros del IRS para verificar la exactitud del TIN del oferente.

(3) Número de Identificación del Contribuyente (TIN).

- TIN: _____.
- TIN ha sido solicitado.
- TIN no es requerido por que:
- El Oferente es un extranjero no residente, una corporación extranjera, o una asociación extranjera que no tiene ingresos conectados efectivamente con la conducción de un comercio o negocio en los Estados Unidos y no tiene una oficina o lugar de negocio o un agente fiscal de pago en los Estados Unidos.
- El oferente es una agencia o intermediaria de un gobierno extranjero.
- El oferente es una agencia o intermediario del Gobierno Federal.

(4) Tipo de organización.

- Sociedad unipersonal;
- Sociedad;
- Entidad Corporativa (no exenta de impuestos);
- Entidad Corporativa (exenta de impuesto);
- Entidad Gubernamental (Federal, Estatal o local);
- Gobierno Extranjero;
- Organización Internacional por 26 CFR 1.6049-4;
- Otros _____.

(5) Empresa matriz.

- El oferente no es propiedad de o está controlado por una casa matriz
- Nombre y TIN de la Casa Matriz:
Nombre _____.
TIN _____.

(m) Operaciones restringidas de negocios en Sudán. Por remisión de esta oferta, el oferente certifica que no conduce ninguna operación de negocio restringido en Sudan.

APÉNDICE PARA REPRESENTANTES Y CERTIFICACIONES DEL OFERENTE

DISPOSICIONES FAR Y DOSAR NO ESTABLECIDAS EN LA PARTE 12

Las siguientes disposiciones DOSAR están proveídas en texto completo.

652.225-70 BOICOT DE LA LIGA ÁRABE A ISRAEL (AGOSTO 1999)

- (a) Definiciones. Como son usadas en estas disposiciones:

Personas extranjeras significa cualquier persona que no sea de los Estados Unidos como se define abajo:

Persona de los Estados Unidos significa cualquier persona residente en los Estados Unidos o ciudadano (diferente a los individuos residentes fuera de los Estados Unidos y empleados por otras personas que no son de los Estados Unidos), cualquier negocio interno (incluyendo cualquier establecimiento interno permanente o cualquier negocio extranjero), y cualquier sucursal extranjera o afiliada (incluyendo cualquier establecimiento extranjero) de cualquier negocio interno que está controlado efectivamente por tales intereses internos, como es proveído bajo la Ley de Administración de Exportaciones de 1979, según enmienda.

- (b) Certificación. Con la remisión de esta oferta, el oferente certifica que esto no:

- (1) Acepta ni hace acuerdos con conocimiento para realizar ninguna acción, con respecto al boicot de Israel por los países de la Liga Árabe, que en el Sección 8 (a) de la Ley de Administración de Exportaciones de 1979, según enmienda (50 U.S.C. 2407 (a)) que prohíbe a la persona de Estados Unidos a realizar, o;
- (2) Discriminar en la adjudicación de subcontratistas en base a la religión.

652.228-70 LEY BASADA EN LA DEFENSA – CUBRE A LOS EMPLEADOS DEL CONTRATISTA (JUNIO 2006)

- (a) Los licitantes/oferentes indicarán abajo si serán o no empleadas cualquiera de las siguientes categorías de empleados como resultado del contrato, y si así fuere, el número de tales empleados.

Categoría	Si/No	Número
(1) Ciudadanos o residentes de Estados Unidos		
(2) Individuos contratados en los Estados Unidos independientemente de su nacionalidad		
(3) Ciudadanos locales o ciudadanos de otros países, cuando el desempeño del contrato tiene lugar en un país donde no existen leyes compensatorias para trabajadores locales.		Ciudadanos locales: _____ Ciudadanos de otros países: _____
(4) Ciudadanos locales o ciudadanos de otros países cuando el desempeño del contrato tiene lugar en un país donde existen leyes locales de compensación para trabajadores.		Ciudadanos locales: _____ Ciudadanos de otros países _____

- (b) El funcionario contratante ha determinado que para el desempeño en el país de Paraguay.

- Existen leyes de compensación de trabajadores que cubrirán a los nacionales locales y a los ciudadanos de otros países.
- No existen leyes de compensación para los trabajadores que cubran a los ciudadanos nacionales locales ni a los ciudadanos nacionales de otros países.

(c) Si el licitante/ofereante ha indicado “si” en el bloque (a) (4) de esta disposición, el licitante/ofereante no contratará el seguro de la Ley Basada en la Defensa para los empleados. Sin embargo el licitante/ofereante asume la responsabilidad hacia los empleados y sus beneficiarios en casos de riesgos de heridas por guerra, muerte, captura o detención, de acuerdo con el FAR 52.228-4.

(c) Si el licitante/ofereante ha indicado “si” en los bloques (a) (1), (2) o (3) de esta disposición, el licitante/ofereante computará los costos del seguro de la Ley basada en Defensa que cubre a esos empleados de acuerdo a los términos del contrato entre el Departamento de de Estado y la Ley basada en Defensa del Departamento de Defensa y el portador del seguro a las tasas especificadas en DOSAR 652.228-74, Tasas de Seguro – Limitaciones de la Ley basada en Defensa. Si las disposiciones DOSAR 652.228-74 no están incluida en esta petición, el licitante/ofereante notificará al funcionario contratante antes de la fecha de cierre de manera que la petición pueda ser enmendada de acuerdo a eso. -

FIN DE LA PETICIÓN